

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СМАРТ СКУЛ" (УМНАЯ ШКОЛА)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ЧОУ "СМАРТ СКУЛ"
(УМНАЯ ШКОЛА)
«19» мая 2025г.


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ЧОУ "СМАРТ СКУЛ"
(УМНАЯ ШКОЛА)



Вальганова М.А.

Председатель

 / Вальганова М.А./

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
ЧОУ "СМАРТ СКУЛ"
(УМНАЯ ШКОЛА)
«18» мая 2025г.

Председатель

 /Браже А.Р./

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
ЧОУ "СМАРТ СКУЛ" (УМНАЯ ШКОЛА)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете ЧОУ "СМАРТ СКУЛ" (УМНАЯ ШКОЛА) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность Родительского комитета (далее – Комитет) в ЧОУ "СМАРТ СКУЛ" (УМНАЯ ШКОЛА) (далее – образовательная организация).

1.3. Комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

Инициатива создания Комитета выражается желанием не менее 70% родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выраженная подписью в подписном листе. Генеральный директор (директор школы) уведомляется об инициативе создания Комитета инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Комитета.

1.4. Комитет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Положение о согласовывается с Педагогическим советом и вводится в действие приказом, по согласованию с генеральным директором образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Срок полномочий Комитета – один год.

1.7. Для координации работы, в состав Комитета входит заместитель генерального директора по воспитательной работе общеобразовательной организации.

1.8. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с [Конвенцией](#) ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением.

1.9. Решения Комитета являются для образовательной организации рекомендательными.

2. Функции Комитета

2.1. Функции Комитета:

2.1.1. Содействие администрации образовательной организации по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения общешкольных мероприятий.

2.1.2. Обеспечение соблюдения образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительной, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Комитет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координация деятельности родительских комитетов классов (при их наличии).

2.2.2. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

2.2.3. Оказание помощи администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общешкольных и в классах), организация и проведение мероприятий, в том числе выездных.

2.2.4. Участие в подготовке общеобразовательной организации к новому учебному году.

2.2.5. Рассмотрение обращений в свой адрес, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательной организации.

2.2.6. Обсуждение локальных актов общеобразовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

2.2.7. Взаимодействие с общеобразовательной организацией по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

2.2.8. Разработка рекомендаций, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.9. Ходатайство о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся.

2.2.10. Помощь администрации образовательной организации в работе:

- по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:
- в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;
- организации и проведении мероприятий образовательной организации по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в образовательной организации.

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий образовательная организация, Комитет вправе:

- давать предложения руководителю, коллегиальным органам управления по социальной защите обучающихся, находящихся в социально опасном положении, за счет средств от приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

2.2.11. Взаимодействие с генеральным директором (директором школы), коллегиальными органами управления, представительными и совещательными

органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.12. Поощряет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за активную работу в Комитете, родительских комитетах в классах (при наличии), за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Комитет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Комитета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

3. Состав и срок полномочий Комитета

3.1. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются в состав Комитета на основании решения инициативной группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

Состав Комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на 1 (один) год.

3.2. Состав Комитета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) обучающихся. Если количество претендентов в состав Комитета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

- выбрать в состав Комитета родителей (законных представителей) обучающихся из тех классов, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Комитет. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;
- инициировать повторные классные родительские собрания для выбора представителей в Комитет.

3.3. Дальнейшее изменение состава Комитета утверждается на заседании Комитета и оформляется протоколом.

В состав Комитета могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся классов, которые:

- заменяют по решению родительского собрания класса действующего члена Комитета, представителя класса.

Выбытие из состава Комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания класса, который родитель (законный представитель) представляет в Комитете.

3.4. Комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Комитета открывает и закрывает заседания Комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Комитета.

Секретарь ведет протокол заседания Комитета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

4. Организация работы Комитета

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Комитета или избрания нового состава Комитета.

4.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о заседании Комитета принимает председатель Комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Комитета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся, заседание Комитета инициирует генеральный директор (директор школы) образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Комитета могут проходить в форме видео-конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Комитета согласовывает с генеральным директором (директором школы) образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Комитета. Заседание Комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

Сообщение о проведении заседания доводится до сведения членов Комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Если на момент начала заседания Комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комитета. При переносе заседания Комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Комитета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Комитета другому запрещается.

4.6. Заседания Комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Комитета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Комитета участник (участники) Комитета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Комитета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.7. Мнение Комитета по выбору директором образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Комитета. Свое мнение Комитет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

4.8. Мнение Комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Комитет определяет самостоятельно. Заочное решение Комитета действительно при условии, что все члены Комитета:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- членов Комитета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество членов Комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности Комитета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.