

Отдел образования администрации Клетского муниципального района Волгоградской области  
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Калмыковская средняя школа»  
Клетского муниципального района Волгоградской области

Утверждаю

И.о. директора МКОУ «Калмыковская СШ»

Н.И. Васина

Приказ № 260 от 29.08.2025 г.

Принято на общешкольном родительском  
собрании МКОУ «Калмыковская СШ»

Протокол № 1

от «01» сентября 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о родительском комитете МКОУ «Калмыковская СШ»  
(далее – Школа)

**1. Общие положения**

- 1.1. Родительский комитет МКОУ «Калмыковская СШ» является коллегиальным органом управления Школы и действует в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.2. Родительский комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, Педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Родительский комитет Школы создаётся для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочной деятельности и социальной защиты обучающихся.
- 1.4. Родительские комитеты создаются и действуют в каждом классе Школы как орган общественного самоуправления класса. Возглавляет родительский комитет класса его председатель.

**2. Порядок формирования и состав родительского комитета**

- 2.1. Родительский комитет Школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.
- 2.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.
- 2.3. Состав родительского комитета Школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.
- 2.4. В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.
- 2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Школы могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.
- 2.6. Из своего состава члены родительских комитетов Школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию родительского комитета.
- 2.7. Родительские комитеты Школы и классов избираются сроком на один год.

**3. Полномочия родительского комитета школы**

- 3.1. Родительский комитет Школы в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через Педагогический совет;
- вносить предложения в органы управления Школы, администрацию по совершенствованию образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- вносить вопросы по социальной защите учащихся администрации Школы;
- устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы Школы;
- по согласованию определять форму для учащихся.

3.2. Родительский комитет Школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

#### **4. Порядок работы родительского комитета школы**

- 4.1. Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Школы.
- 4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей (2/3) численного состава членов родительского комитета.
- 4.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.
- 4.4. Заседание родительского комитета ведёт, как правило, председатель родительского комитета Школы. Председатель родительского комитета ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершении работы родительского комитета.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.
- 4.6. Решения родительского комитета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.
- 4.7. Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по нему соответствующее решение и сообщить о нём родительскому комитету.

#### **5. Документация родительского комитета школы**

- 5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.
- 5.2. Документация родительского комитета Школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдаётся в архив.