

Управление образования и молодежной политики  
администрации муниципального образования - Скопинский муниципальный  
район Рязанской области

ПРИКАЗ

25.01.2024 года

№ 20/1

р.п.Побединка

Об утверждении положения  
о муниципальном родительском комитете

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, в целях организации и координации деятельности родительской общественности, реализации прав родителей на участие в управлении муниципальной образовательной системой и содействия основным процессам воспитания детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать муниципальный родительский комитет Скопинского муниципального района при Управлении образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области (далее – Управление образования).
2. Утвердить положение о муниципальном родительском комитете Скопинского муниципального района (далее – Положение) (приложение №1).
3. Утвердить состав муниципального родительского комитета Скопинского муниципального района (приложение №2).
4. Назначить муниципальным координатором ведущего специалиста Управления образования Бутину Галину Михайловну.
5. Муниципальному координатору организовать работу муниципального родительского комитета в соответствии с Положением;
6. Создать раздел «Муниципальный родительский комитет» на официальном сайте Управления образования.
7. Руководителям муниципальных образовательных организаций довести настоящий приказ до сведения педагогических коллективов, родительской общественности.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Г.С.Повивкина



С приказом ознакомлен:

«25» января 2024 года

Г. М. Бутина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о муниципальном родительском комитете Скопинского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальный родительский комитет Скопинского муниципального района (далее – Комитет) – совещательный орган, созданный при управлении образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (далее - Управление образования), в целях организации и координации деятельности родительской общественности, реализации прав родителей на участие в управлении муниципальной образовательной системой и содействия основным процессам воспитания детей.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Международной конвенцией о защите прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством в сфере образования, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Положением о муниципальном родительском комитете Скопинского муниципального района (далее – Положение).

1.3. Положение утверждается приказом начальника Управления образования.

1.4. Решения Комитета являются рекомендательными.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.6. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение по решению Комитета по согласованию с Управлением образования.

#### 2. Основные задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1 Организация взаимодействия Управления образования, граждан, некоммерческих организаций, иных органов и организаций в обсуждении и выработке решений в сфере воспитания и образования.

2.2. Участие в обсуждении основных направлений развития системы образования Скопинского муниципального района.

2.3. Содействие открытости и публичности деятельности

образовательных организаций Скопинского муниципального района.

2.4. Выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с вопросами развития системы образования Скопинского муниципального района.

2.5. Участие в информировании граждан о деятельности системы образования Скопинского муниципального района, в том числе через средства массовой информации.

2.6. Участие в формировании условий для развития образованной, нравственной, разносторонней личности, имеющей возможности для самореализации, конкурентоспособной на рынке труда.

2.7. Участие в обеспечении безопасности обучающихся в образовательных организациях Скопинского муниципального района.

2.8. Участие в совершенствовании системы общего и дополнительного образования, обеспечивающей развитие личности и подготовку кадров для отраслей экономики в соответствии с требованиями рынка труда.

### 3. Функции Комитета

Функциями Комитета являются:

3.1. Содействие развитию государственно-общественного управления в сфере образования.

3.2. Содействие укреплению связи семьи, школы, общественности в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на детей и учащуюся молодежь, и повышение его результативности.

3.3. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни муниципальной системы образования.

3.4. Осуществление связи между родительской общественностью и органами власти в целях реализации и защиты, консультативных прав граждан на получение доступного качественного образования, обеспечение безопасности и сохранности здоровья детей.

3.5. Содействие повышению авторитета педагога, образовательного учреждения, семьи в воспитании детей.

3.6. Повышение ответственности родителей за воспитание своих детей.

3.7. Участие в реализации функций органов, осуществляющих управление в сфере образования, по охране и укреплению здоровья обучающихся, организации питания учащихся, в осуществлении контроля за его качеством.

3.8. Содействие организации содержательного досуга детей и подростков.

3.9. Оказание помощи образовательным организациям по профилактике вредных привычек у детей и подростков, детской безнадзорности, беспризорности, правонарушений.

3.10. Выдвижение инициатив и предложений, направленных на совершенствование условий образования и воспитания, совершенствование управления образованием на различных уровнях.

3.11. Участие в муниципальных мероприятиях, направленных на формирование у школьников гражданской ответственности и патриотизма, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшему поколению, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплинированности.

3.12. Активное участие в информационно-разъяснительной работе с родителями (законными представителями) обучающихся.

#### 4. Права и обязанности Комитета

##### 4.1. Комитет вправе:

-обращаться в органы местного самоуправления, общественные организации и предприятия различных форм собственности по вопросам содействия и оказания помощи образовательным организациям;

-приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям образовательных организаций;

-вносить предложения на рассмотрение органов муниципальной законодательной, исполнительной по совершенствованию системы образования, в том числе организации воспитательной работы, досуга детей и учащейся молодежи и охране их прав;

-принимать участие в обсуждении вопросов обучения и воспитания детей;

-принимать участие в деятельности различных общественных советов экспертных групп по оценке деятельности системы образования, образовательных организаций, педагогических коллективов и педагогических работников;

-запрашивать информацию у Управления образования по интересующим Комитет вопросам;

-принимать участие в организации и проведении муниципальных мероприятий, организовывать и проводить собственные мероприятия по согласованию с Управлением образования;

-принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций по обращениям родителей (законных представителей), обучающихся образовательных организаций;

-поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительских комитетах, оказание помощи в проведении муниципальных мероприятий.

##### 4.2 Комитет обязан:

-предоставлять информацию о своих планах деятельности Управлению образования, средствам массовой информации, родительской общественности;

-при выработке решений руководствоваться принципом приоритетности прав и интересов обучающихся.

## 5. Организация работы и делопроизводство

5.1. Состав Комитета формируется по предложению образовательных организаций (по одному представителю) сроком на 2 учебных года. Образовательные организации направляют представления на кандидатуры для включения в состав Комитета в Управление образования. Состав Комитета утверждается приказом Управления образования. Из состава Комитета открытым голосованием избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

5.2. Председатель Комитета имеет следующие полномочия:

- координирует деятельность по выполнению возложенных на Комитет задач;

- созывает очередные и внеочередные заседания Комитета, формирует повестку дня с учетом предложений членов Комитета, Актива Комитета, запросов граждан, Управления образования;

- ведет заседание Комитета;

- представляет Комитет в отношениях с органами муниципальной власти, общественными организациями;

- выполняет другие функции, возложенные на него Комитетом.

5.3. Полномочия заместителя председателя Комитета определяются председателем Комитета. Исполняет обязанности председателя во время его отсутствия.

5.4. Секретарь Комитета:

- организует заседания комитета;

- ведет деловую документацию, протоколы заседаний Комитета;

- предоставляет информационные справки, готовит аналитические материалы о деятельности Комитета.

5.5. В случае выбытия членов Комитета, вновь направленные представители от образовательных организаций утверждаются на внеочередном собрании Комитета.

5.6. Комитет составляет план работы на учебный год, который согласовывается с Управлением образования.

5.7. Заседание Комитета происходит 4 раза в год. Внеочередное заседание созывается по инициативе председателя, Управления образования. Помещение, необходимое для проведения собрания, предоставляется Управлением образования.

5.8. Комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются большинством голосов.

5.9. Решения Комитета носят рекомендательный характер для участников образовательных отношений.

5.10. Комитет отчитывается по итогам работы и о выполнении принятых решений перед родительской общественностью муниципальных образовательных организаций Скопинского муниципального района по итогам учебного года.

5.11. Протоколы заседаний Комитета передаются на хранение в Управление образования ежегодно.

5.12. Для решения оперативных вопросов или постоянных консультаций и обсуждений по основным направлениям деятельности Комитета создается Актив Комитета.

## 6. Порядок работы Актива Комитета

6.1. Актив Комитета (далее- Актив) создается на постоянной основе для подготовки решений Комитета по основным направлениям деятельности, функциям и полномочиям.

6.2. Состав Актива определяется, исходя из необходимости объективного рассмотрения и подготовки проекта решений Комитета по различным вопросам Комитета.

6.3. Актив действует самостоятельно согласно своему графику работы, итоги своей работы представляют регулярно на заседаниях Комитета.

6.4. Алгоритм подготовки Активом проекта решения:

- привлечение к работе в Активе компетентных людей;
- сбор и анализ необходимых материалов и документов;
- консультации со специалистами, исследование проблемы;
- подготовка рекомендаций или проекта решения;
- обсуждение проекта и оформление принятого решения – проекта решения Комитета.

Приложение №2  
к приказу  
от 25.01.2024 г. № 20/1

Состав Муниципального родительского комитета на 2024 год

№ п/п	ФИО	Должность, Место работы	Наименование организации, от которой делегирован в состав Комитета
1	Ходакова Марина Николаевна	Учитель истории и обществознания, МБОУ «Павелецкая СОШ №1»	МБОУ «Павелецкая СОШ №1»
2	Дергачёва Наталья Васильевна	Библиотекарь, Поселковая библиотека р.п.Побединка.	МБОУ «Побединская СОШ»
3	Арбузова Екатерина Владимировна	Специалист по социальной работе, ГБУ РО "Скопинский КЦСОН"	МБОУ «Вослебовская СОШ»
4	Козыбина Марина Анатольевна	Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа	МБОУ «Горловская СОШ»
5	Кулинушкина Наталья Сергеевна	Повар, МДОУ «Ильинский детский сад»	МБОУ «Ильинская СОШ»
6	Королева Оксана Николаевна	Воспитатель, МБОУ «Корневская СОШ»	МБОУ «Корневская СОШ»
7	Позднякова Лариса Александровна,	Учётчик, в/ч 54169.	МБОУ «Мало-Шелемишевская СОШ»
8	Кравченко Мария Алексеевна	Домохозяйка	МБОУ «Чулковская СОШ»
9	Игуменова Нина Александровна	Старший инспектор, Отдел по строительству, ЖКХ и инфраструктуре	МДОУ «Побединский детский сад»
10	Зарецкая Надежда Алексеевна	Диспетчер, МДОУ «Горловская СОШ»	МДОУ «Горловский детский сад»
11	Попова Екатерина Игоревна	Домохозяйка	МДОУ «Ильинский детский сад»
12	Астахова Мария Викторовна	Заведующий, МДОУ «Клекотковский детский сад»	МДОУ «Клекотковский детский сад»
13	Урюпина Елена Александровна	ИП «Глория»	МДОУ «Мало-Шелемишевский детский сад»
14	Лазутина Ксения Александровна	Домохозяйка	МДОУ «Секиринский детский сад»
15	Абрамова Елена Александровна	Завхоз, МДОУ «Корневской детский сад»	МДОУ «Корневской детский сад»
16	Строчкова Марина Николаевна	Младший воспитатель, МДОУ «Павелецкий детский сад»	МДОУ «Павелецкий детский сад»
17	Спиридонова Татьяна Михайловна	Младший воспитатель, МДОУ «Успенский детский сад»	МДОУ «Успенский детский сад»
18	Гурова Елена Васильевна	Домохозяйка	МДОУ «Детский сад «Радуга»»