МУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. АЙТИ-МОХК
ИМ. ГУЛУКОВА АЛИХАНА ВИС-АЛИЕВИЧА»
(МБОУ «СОШ с. Айти-Мохк им. Гулукова А.В-А.»)

МУ «НАЖИН-ЮЬРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН ДЕШАРАН ОТДЕЛ»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЬУКМАТ
«АЙТИ-МАХКАРА ГУЛУКОВ АЛИХАН ВИС-АЛИЕВИЧАН ЦІАРАХ
ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЙХЬ «Айти-Махкара А.В-А. Гулуковн цІарах ЙЙИ»)

ВЫПИСКА ИЗ П Р И К А ЗА

31 августа 2026 г. № 65-О

с. Айти-Мохк

Об утверждении локальных нормативных актов

В связи с изменениями федерального законодательства в сфере образования и приведения локальной нормативной базы образовательной организации в соответствие с требованиями, вступающими в силу с 1 сентября 2026 года, на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции, действующей с 01.09.2026), приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.05.2026 № 316, от 08.10.2025 № 727, от 09.10.2024 № 704, от 10.11.2025 № 808, а также решения Педагогического совета (Протокол № 1 от 28.08.2026),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить локальные нормативные акты МБОУ «СОШ с. Айти-Мохк им. Гулукова А.В-А.» согласно приложению 1 к настоящему приказу и ввести их в действие с 1 сентября 2026 года.
2. Ответственным за внесение изменений в локальные нормативные акты назначить заместителя директора по УВР – Магомедову П.С.
3. Назначить ответственным за размещение утвержденных локальных актов на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 15 сентября 2026 года заместителя директора по ИКТ- Гулукова А.С..
4. Назначить ответственным за ознакомление с утвержденными локальными актами всех педагогических и иных работников школы заместителя директора по воспитательной работе Матрашову З.С. Ознакомление провести в срок до 18 сентября 2026 года.
5. Классным руководителям 1–11 классов в срок до 20 сентября 2026 года довести содержание утвержденных локальных актов до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях и (или) путем размещения информации в родительских чатах с обязательным уведомлением о месте размещения полных текстов документов на сайте школы.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР- Магомедову П.С.

Директор М.С. Гулукова

С приказом ознакомлены:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. АЙТИ-МОХК ИМ. ГУЛУКОВА А.В-А.»
(МБОУ «СОШ с. Айти-Мохк им. Гулукова А.В-А.»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ
с.Айти-Мохк им. Гулукова А.В-А.»
от 31.08.2026 № 65-О

Положение
о родительском комитете школы

с. Айти-Мохк, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о Родительском комитете школы** разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 25 апреля 2026 года**, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года, а также Уставом общеобразовательной организации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими образовательные отношения.

1.2. Данное Положение определяет цели, задачи, компетенцию, порядок формирования и организации деятельности Родительского комитета школы, порядок принятия и оформления его решений, ведения документации, а также права, обязанности и ответственность членов Родительского комитета.

1.3. Родительский комитет является представительным органом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся общеобразовательной организации, создаваемым в целях учёта мнения родителей (законных представителей) по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), участия в обсуждении вопросов деятельности общеобразовательной организации в пределах компетенции Родительского комитета, а также содействия взаимодействию семьи и школы.

1.4. Родительский комитет формируется и осуществляет свою деятельность в порядке, установленном Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами школы. Срок полномочий Родительского комитета составляет один учебный год, если иной срок не установлен Уставом общеобразовательной организации.

1.5. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательной организации.

1.6. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Родительского комитета при наличии кворума, если иной порядок принятия решений не установлен Уставом общеобразовательной организации или настоящим Положением.

1.7. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер, если иное не установлено Уставом общеобразовательной организации или локальными нормативными актами школы. Предложения и рекомендации Родительского комитета рассматриваются администрацией общеобразовательной организации в пределах её компетенции.

1.8. В своей деятельности Родительский комитет школы руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением, локальными нормативными актами школы, а также решениями родительских собраний, принятыми в пределах их компетенции.

2. Задачи Родительского комитета

Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

2.1. Содействие взаимодействию семьи и школы по вопросам реализации прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

2.2. Содействие администрации общеобразовательной организации в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их прав и законных интересов, а также в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

2.3. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

2.4. Участие в подготовке предложений по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников общеобразовательной организации в пределах компетенции Родительского комитета.

2.5. Содействие школе в создании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития личности обучающихся, защиты их прав и законных интересов.

2.6. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье.

2.7. Содействие школе в организации и проведении конкурсов, соревнований, экскурсий, культурных, спортивных и иных мероприятий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов общеобразовательной организации и прав обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.8. Подготовка предложений по совершенствованию условий осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, взаимодействия семьи и школы.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет принимает участие:

- в содействии формированию у обучающихся уважительного отношения к окружающим, культуре поведения, сознательной дисциплине и ответственному отношению к обучению;
- в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам их прав, обязанностей и ответственности в сфере образования;
- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к участию во внеурочной, воспитательной, культурной, спортивной, экскурсионной и иной деятельности школы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.2. Родительский комитет оказывает содействие педагогическим работникам и администрации школы в формировании у обучающихся ответственного отношения к обучению, навыков учебного труда, самообразования и соблюдения правил внутреннего распорядка обучающихся.
3.3. Родительский комитет оказывает содействие:

- семьям – в создании условий для получения детьми общего образования;
- классным руководителям – во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам воспитания и обучения;
- администрации школы – в организации и проведении родительских собраний и иных мероприятий с участием родителей (законных представителей).

3.4. Родительский комитет вправе участвовать в обсуждении вопросов организации питания, охраны здоровья обучающихся, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, а также вносить администрации общеобразовательной организации предложения по указанным вопросам. Родительский комитет не подменяет полномочия администрации школы, медицинских организаций, органов государственного контроля (надзора) и иных уполномоченных органов.

3.5. Родительский комитет рассматривает обращения родителей (законных представителей) обучающихся, поступившие непосредственно в адрес Родительского комитета, по вопросам, относящимся к его компетенции. Обращения, адресованные администрации общеобразовательной организации, рассматриваются администрацией школы в установленном порядке. При рассмотрении обращений Родительский комитет обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и конфиденциальности информации ограниченного доступа.

3.6. Родительский комитет вносит администрации общеобразовательной организации предложения по вопросам организации образовательной деятельности, взаимодействия семьи и школы, защиты прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей).

3.7. Родительский комитет взаимодействует с родительскими комитетами классов, оказывает содействие обмену информацией и предложениями по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3.8. Родительский комитет взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности обучающихся, формирования безопасной образовательной среды, а также с иными коллегиальными органами управления общеобразовательной организации по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

3.9. Родительский комитет вправе заслушивать информацию администрации школы по вопросам создания условий для реализации образовательных программ, организации питания, охраны жизни и здоровья обучающихся, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания в части, не содержащей сведений ограниченного доступа.

3.10. Участвует в подведении итогов деятельности общеобразовательной организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.11. Родительский комитет совместно с администрацией школы может готовить предложения о поощрении и награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет вправе обращаться к администрации и иным коллегиальным органам управления общеобразовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета, и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Родительский комитет вправе приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся, представителей администрации школы, педагогических работников, специалистов и иных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета. Участие приглашённых лиц допускается с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, конфиденциальности сведений об обучающихся, их родителях (законных представителях) и работниках общеобразовательной организации.

4.3. Родительский комитет вправе участвовать в обсуждении проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом школы и локальными нормативными актами.

4.4. Родительский комитет вправе вносить администрации школы предложения по вопросам соблюдения обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства Российской Федерации об образовании, Устава школы и локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

4.5. Родительский комитет вправе вносить предложения администрации школы о поощрении обучающихся, родителей (законных представителей) и представителей родительской общественности в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.6. Родительский комитет вправе разрабатывать и принимать:

- план работы Родительского комитета;
- предложения по внесению изменений в настоящее Положение;
- положения о комиссиях Родительского комитета и планы их работы, если создание таких комиссий предусмотрено Уставом школы или настоящим Положением.

4.7. Родительский комитет вправе избирать председателя Родительского комитета, заместителя председателя и секретаря, заслушивать информацию об их деятельности и принимать решения по вопросам организации работы Родительского комитета в пределах своей компетенции.

4.8. Родительский комитет вправе принимать решения:

- об избрании председателя Родительского комитета, заместителя председателя и секретаря;
- о создании постоянных и временных комиссий Родительского комитета в пределах своей компетенции;
- о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Родительского комитета в порядке, установленном Уставом школы и настоящим Положением.

5. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несёт ответственность за:

5.1. Выполнение плана работы Родительского комитета.

5.2. Соответствие принимаемых решений и рекомендаций законодательству Российской Федерации, Уставу общеобразовательной организации, настоящему Положению и иным локальным нормативным актам школы.

5.3. Содействие реализации решений и рекомендаций Родительского комитета, принятых в пределах компетенции Родительского комитета.

5.4. Соблюдение прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей), работников общеобразовательной организации, а также требований законодательства Российской Федерации о персональных данных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета.

6. Порядок организации деятельности Родительского комитета

6.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, избранные на родительских собраниях классов либо в ином порядке, установленном Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением.

6.2. Родительский комитет работает по плану, который принимается Родительским комитетом и согласовывается с директором общеобразовательной организации либо уполномоченным им лицом.

6.3. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Родительского комитета, если иной кворум не установлен Уставом школы или настоящим Положением.

6.5. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Родительского комитета при наличии кворума. При равенстве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.6. Организацию деятельности Родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации Родительского комитета;
- координирует работу Родительского комитета и его комиссий;
- ведёт заседания Родительского комитета;
- организует переписку Родительского комитета;

- представляет информацию о деятельности Родительского комитета на общешкольном родительском собрании.

6.6.1. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени Родительского комитета и не является перепиской от имени общеобразовательной организации.

6.7. О своей работе Родительский комитет школы отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.8. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний. Общешкольные родительские собрания оформляются отдельными протоколами в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству общеобразовательной организации.

6.10. Протоколы заседаний Родительского комитета, протоколы общешкольных родительских собраний и иные документы Родительского комитета включаются в номенклатуру дел общеобразовательной организации и хранятся в сроки, установленные законодательством Российской Федерации об архивном деле, перечнями типовых управленческих архивных документов и номенклатурой дел школы.

6.11. Ответственность за ведение документации Родительского комитета возлагается на председателя Родительского комитета и секретаря Родительского комитета в пределах их полномочий.

7. Взаимоотношения

7.1. Родительский комитет взаимодействует с администрацией школы, Педагогическим советом, Советом обучающихся, Общим собранием работников и иными органами, предусмотренными Уставом общеобразовательной организации, по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся, взаимодействия семьи и школы, профилактики правонарушений и безнадзорности, организации общешкольных мероприятий и иным вопросам в пределах своей компетенции.

8. Делопроизводство

8.1. К документации Родительского комитета относятся:

- настоящее Положение;
- план работы Родительского комитета;
- протоколы заседаний Родительского комитета;
- протоколы общешкольных родительских собраний;
- материалы заседаний Родительского комитета;
- обращения, предложения и рекомендации Родительского комитета;
- отчёты о деятельности Родительского комитета;
- иные документы, предусмотренные номенклатурой дел общеобразовательной организации.

8.2. Документы Родительского комитета хранятся в общеобразовательной организации в составе соответствующих дел согласно номенклатуре дел школы.

8.3. Документы Родительского комитета, содержащие персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей), работников школы и иных лиц, оформляются, хранятся, используются и предоставляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов школы.

9. Изменение состава, порядка формирования и прекращение деятельности Родительского комитета

9.1. Изменение состава Родительского комитета, порядка его формирования, наименования либо прекращение деятельности Родительского комитета осуществляются в порядке, установленном Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением.

9.2. Решение о прекращении деятельности Родительского комитета либо об изменении порядка его формирования принимается в порядке, установленном Уставом общеобразовательной организации и локальными нормативными актами школы.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о родительском комитете школы является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на общем родительском собрании школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и действует до его отмены или принятия новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.5. Настоящее Положение подлежит актуализации при изменении законодательства Российской Федерации, Устава общеобразовательной организации, структуры органов управления и органов учёта мнения участников образовательных отношений либо порядка организации образовательной деятельности.