МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
СОЬЛЖА-ГІАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ ХЬУКМАТ
СОЬЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ

ПРИКАЗ

12.10.2026 № 179/08-58

г. Грозный

Об утверждении Положения
о муниципальном родительском комитете

В целях развития взаимодействия семьи, школы и Департамента образования Мэрии города Грозного, обеспечения представительства родительской общественности муниципальных общеобразовательных организаций и подготовки предложений по вопросам образования и воспитания детей, с учетом положений статей 26 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 5.5.2. Положения о Департаменте образования Мэрии г. Грозного, утвержденного решением Грозненской городской Думы от 28 августа 2023 года № 206,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном родительском комитете при Департаменте образования Мэрии города Грозного.
2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций города Грозного:
2.1. Довести Положение до сведения председателей родительских комитетов (советов родителей) и родительской общественности.
2.2. Оказывать помощь в организации взаимодействия Комитета с родителями, сохраняя самостоятельность родительских комитетов при проведении выборов и принятии решений.
3. Возложить на начальника отдела воспитания, дополнительного образования, оздоровления и отдыха детей Усманову З.Г. организацию формирования состава Комитета, координацию его деятельности, организационное и методическое сопровождение работы.

4. Признать утратившим силу приказ Департамента образования Мэрии г. Грозного от 05.10.2022 № 300/08-58 «Об утверждении Положения о Совете родительской общественности г. Грозного».

5. Начальнику отдела информационно-аналитической работы и внедрения информационно-коммуникационных технологий Салуеву Р.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента образования Мэрии г. Грозного.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента Цумалигова М.В.

Заместитель Мэра-
начальник Департамента З.М. Ахматов

Приложение
к приказу Департамента
образования Мэрии г. Грозного
от «12» 10 2026 г. № 179/08-58

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном родительском комитете при Департаменте образования Мэрии города Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, порядок формирования, структуру и организацию деятельности муниципального родительского комитета при Департаменте образования Мэрии города Грозного (далее соответственно – Комитет, Департамент).

1.2. Комитет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Департаменте. Комитет объединяет представителей родительской общественности муниципальных организаций общего и дополнительного образования, подведомственных Департаменту (далее – школы), и осуществляет деятельность на общественных началах, без образования юридического лица.

1.3. Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комитета основывается на добровольности участия, равноправии членов, выборности руководства, коллегиальности, уважении прав и законных интересов детей, родителей и работников школ.

1.5. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Комитет не подменяет Департамент, руководителей школ и органы управления школами, не осуществляет властных, надзорных или распорядительных полномочий. Его решения не заменяют мнение школьных советов родителей в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6. Для целей настоящего Положения под школьным родительским комитетом понимается общешкольный родительский комитет, совет родителей либо иной орган представительства родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, созданный в установленном в школе порядке.

2. Задачи и направления деятельности Комитета

2.1. Основными задачами Комитета являются обеспечение взаимодействия родительской общественности с Департаментом и школами, обобщение предложений родителей, содействие совершенствованию условий обучения, воспитания, охраны здоровья и безопасности детей.

2.2. Комитет осуществляет следующие направления деятельности:

2.2.1. Рассматривает предложения школьных родительских комитетов и готовит рекомендации Департаменту по вопросам образования, воспитания и взаимодействия с семьями.

2.2.2. Содействует родительскому просвещению, обмену успешным опытом семейного воспитания, укреплению традиционных духовно-нравственных и семейных ценностей, уважению культуры и традиций чеченского народа и других народов России.

2.2.3. Участвует в обсуждении вопросов организации питания, безопасных условий пребывания детей в школах, профилактики травли, правонарушений и негативного информационного воздействия. Участие в родительском контроле питания осуществляется в установленном порядке и по согласованию со школой.

2.2.4. Поддерживает инициативы по развитию дополнительного образования, организации досуга, оздоровления и отдыха детей, проведению семейных, культурных, спортивных и просветительских мероприятий.

2.2.5. Содействует распространению информации о доступных формах помощи семьям и взаимодействию родителей с педагогами и профильными специалистами.

2.2.6. Обобщает результаты работы школьных родительских комитетов и районных заместителей, готовит предложения по совершенствованию взаимодействия семьи и школы.

2.3. Комитет вправе направлять предложения и обращения в Департамент и иные компетентные органы, приглашать специалистов по согласованию с ними, создавать рабочие группы из числа своих членов. Приглашенные лица участвуют без права голоса.

2.4. Комитет не устанавливает обязательные платежи и сборы, не принимает денежные средства от имени школ или Департамента, не вмешивается в профессиональную деятельность педагогов и не рассматривает вопросы применения дисциплинарных взысканий к обучающимся и работникам.

2.5. При работе с обращениями и материалами соблюдаются требования о защите персональных данных и конфиденциальности. Сведения о детях и семьях не подлежат распространению без законного основания. Рассмотрение вопроса Комитетом не заменяет установленный законом порядок обращения в компетентные органы.

3. Формирование и состав Комитета

3.1. Комитет формируется на два учебных года из председателей школьных родительских комитетов. Каждая школа вправе направить одного представителя, являющегося действующим председателем ее родительского комитета. Количество членов определяется числом представленных школ.

3.2. Основаниями включения в состав Комитета являются решение школьного родительского комитета о направлении своего председателя и письменное согласие председателя на участие. В Департамент представляются выписка из протокола, подтверждающая избрание председателя и его

направление в Комитет, согласие на участие и необходимые контактные сведения с соблюдением законодательства о персональных данных.

3.3. Персональный состав Комитета утверждается приказом Департамента на основании представленных документов. В составе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), школа и район города, который представляет член Комитета. Член Комитета представляет только одну школу и один район по месту нахождения этой школы.

3.4. В структуру Комитета входят один председатель, пять заместителей председателя, ответственный секретарь и иные члены. Председатель, заместители и секретарь избираются из состава Комитета. Один член Комитета не может одновременно занимать несколько указанных должностей.

3.5. Устанавливаются следующие должности заместителей председателя: заместитель по Ахматовскому району; заместитель по Байсангуровскому району; заместитель по Висаитовскому району; заместитель по Шейх-Мансуровскому району; заместитель по Путинскому району. По каждому району избирается один заместитель. Отдельные районные комитеты настоящим Положением не создаются.

3.6. Срок полномочий председателя, заместителей и секретаря не может превышать срок полномочий состава Комитета. Повторное избрание допускается.

3.7. Членство прекращается по письменному заявлению, при прекращении полномочий председателя школьного родительского комитета, отзыве представителя направившим его школьным родительским комитетом либо прекращении деятельности представляемой школы. Прекращение членства влечет прекращение занимаемой выборной должности.

3.8. Полномочия председателя Комитета или заместителя председателя Комитета прекращаются досрочно со дня отчисления его ребенка из представляемой школы, в том числе в связи с завершением обучения или переводом в другую образовательную организацию. Если в этой школе продолжает обучаться другой несовершеннолетний ребенок указанного лица, данное основание прекращения полномочий не применяется.

3.9. Школа направляет сведения об обстоятельствах, предусмотренных пунктом 3.7. и 3.8., и подтверждающие документы в Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующей информации. Изменения персонального состава оформляются приказом Департамента. При подтвержденном прекращении членства лицо не участвует в голосовании и не учитывается при определении кворума со дня наступления соответствующего обстоятельства.

3.10. Новый представитель включается в состав на оставшийся срок полномочий Комитета в порядке, установленном пунктами 3.1-3.3. Подготовка следующего состава начинается не позднее чем за 30 календарных дней до окончания полномочий действующего состава.

4. Выборы председателя заместителей и секретаря

4.1. Председатель Комитета избирается на заседании всеми присутствующими членами Комитета из числа входящих в его состав

председателей школьных родительских комитетов. Кандидатуры выдвигаются членами Комитета, включая самовыдвижение, с согласия кандидата.

4.2. Председателем Комитета или заместителем председателя Комитета может быть избран член Комитета, являющийся на дату избрания родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося той школы, родительский комитет которой он возглавляет.

4.3. Выборы проводятся открытым голосованием. Заседание правомочно при участии более половины действующего состава Комитета. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов присутствующих членов. Каждый член голосует за одного кандидата либо воздерживается.

4.4. Если ни один кандидат не получил необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При равенстве голосов, препятствующем определению этих двух кандидатов, проводится дополнительное голосование между кандидатами с равным результатом. Если определить избранного кандидата не удалось, проводятся новые выборы с повторным выдвижением кандидатур не позднее 10 рабочих дней. Решающий голос председательствующего при выборах не применяется.

4.4. Каждый районный заместитель избирается отдельно членами Комитета, представляющими школы соответствующего района, из их числа. Представители других районов в этом голосовании не участвуют. Районное голосование правомочно при участии более половины действующего числа членов Комитета от данного района. Для избрания необходимо более половины голосов участвующих в районном голосовании. Применяются правила выдвижения и повторного голосования, предусмотренные пунктами 4.1-4.3.

4.6. Районные выборы могут проводиться в рамках общего заседания или отдельной встречи представителей района. Результаты оформляются протоколом с указанием района, числа его представителей, числа участников, кандидатов и результатов голосования. Протокол передается ответственному секретарю Комитета, а до его избрания, сотруднику Департамента, обеспечивающему организационное сопровождение.

4.7. Ответственный секретарь избирается всеми присутствующими членами Комитета в порядке, установленном для выборов председателя.

4.8. Первое заседание созывает Департамент. До избрания председателя члены Комитета открытым голосованием определяют временного председательствующего и секретаря заседания. Сотрудники Департамента обеспечивают организационное сопровождение без права голоса.

4.9. Полномочия избранного лица возникают со дня принятия решения об избрании. Протоколы направляются в Департамент в течение пяти рабочих дней для оформления сведений о распределении выборных должностей приказом. Департамент не заменяет выборы назначением.

4.10. При вакансии выборной должности новые выборы проводятся в течение 20 рабочих дней со дня ее возникновения на оставшийся срок полномочий состава. При отсутствии представителей района Департамент организует взаимодействие со школами этого района для формирования

представительства и последующего проведения выборов. Назначение заместителя из другого района не допускается.

4.11. Досрочное освобождение от выборной должности без прекращения членства допускается по заявлению лица либо решению избравших его членов Комитета. Решение принимается более чем половиной голосов общего действующего состава Комитета, а в отношении районного заместителя, более чем половиной голосов общего действующего числа представителей соответствующего района. Вопрос включается в повестку заранее, лицу предоставляется возможность дать пояснения.

5. Полномочия руководства и членов Комитета

5.1. Председатель осуществляет:

- общее руководство работой Комитета;
- созывает и ведет заседания;
- формирует повестку с учетом предложений членов;
- организует выполнение плана и принятых решений;
- координирует работу пятерых заместителей; представляет согласованную позицию Комитета во взаимодействии с Департаментом;
- подписывает протоколы и обращения;
- ежегодно представляет отчет о работе.

5.2. Каждый заместитель в пределах своего района:

- взаимодействует со школьными родительскими комитетами;
- собирает и обобщает предложения родителей;
- организует обмен опытом и обсуждение общих вопросов;
- содействует реализации мероприятий Комитета;
- информирует представителей школ о решениях;
- представляет председателю сведения о результатах работы и вопросах, требующих рассмотрения.

Заместители обладают равным статусом и не подчиняются друг другу.

5.3. При временном отсутствии председателя его обязанности исполняет один из пяти заместителей на основании письменного поручения председателя. При отсутствии такого поручения или досрочном прекращении полномочий председателя исполняющий обязанности определяется решением Комитета из числа заместителей. До такого решения любой заместитель вправе инициировать заседание, организационное содействие оказывает Департамент. Автоматического исполнения обязанностей всеми заместителями одновременно не допускается.

5.4. Ответственный секретарь уведомляет членов о заседаниях, подготавливает материалы, ведет протоколы и учет состава, оформляет результаты голосований, направляет решения адресатам и обеспечивает передачу документов в Департамент. При его отсутствии секретарь конкретного заседания избирается из присутствующих членов.

5.5. Члены Комитета вправе предлагать вопросы для обсуждения, участвовать в подготовке решений и рабочих группах, знакомиться с документами Комитета, выражать особое мнение и выдвигать кандидатуры на

выборные должности. Они участвуют лично, соблюдают настоящее Положение и конфиденциальность полученных сведений, своевременно сообщают об изменении своих полномочий.

5.6. Делегирование голоса другим лицам не допускается. Исполнение обязанностей председателя или секретаря не дает дополнительного голоса.

6. Организация заседаний и принятие решений

6.1. Комитет работает по плану на учебный год, принимаемому на заседании и согласуемому с Департаментом в части совместных мероприятий. Заседания проводятся не реже одного раза в квартал в течение учебного года. Внеочередное заседание созывается председателем по собственной инициативе, по предложению Департамента или не менее одной трети членов Комитета.

6.2. Заседания проводятся очно либо с использованием видеоконференцсвязи, обеспечивающей установление личности участников и фиксацию голосования. Заочное голосование настоящим Положением не предусматривается.

6.3. Уведомление с повесткой, временем, местом или способом подключения и материалами направляется не позднее чем за пять рабочих дней до заседания, а при внеочередном заседании, не позднее чем за два рабочих дня.

6.4. Кворум составляет более половины действующего числа членов Комитета. Решения, кроме специально предусмотренных настоящим Положением, принимаются открытым голосованием более чем половиной голосов присутствующих. При равенстве голосов решение не принимается. Каждый член имеет один голос.

6.5. Письменные мнения отсутствующих членов приобщаются к материалам и могут оглашаться, но не учитываются при определении кворума и результатов голосования. Особое мнение присутствующего члена прилагается к протоколу по его просьбе.

6.6. В протоколе указываются дата, формат заседания, действующая численность состава, участники, наличие кворума, повестка, содержание предложений, результаты голосования и принятые решения. Протокол подписывается председательствующим и секретарем заседания в течение пяти рабочих дней.

6.7. Копии протоколов направляются членам Комитета и в Департамент. Рекомендации направляются соответствующим адресатам. Поручения по внутренней организации работы Комитета принимаются с учетом добровольного участия его членов.

6.8. Приглашение представителей Департамента, школ, организаций дополнительного образования, общественных объединений и специалистов осуществляется по согласованию с ними. Их присутствие не учитывается при определении кворума и итогов голосования.

7. Обеспечение деятельности и заключительные положения

7.1. Организационное сопровождение работы Комитета осуществляет отдел воспитания, дополнительного образования, оздоровления и отдыха детей Департамента. Участие в Комитете является безвозмездным.

7.2. Подлинники протоколов и иные документы передаются ответственным секретарем в указанный отдел Департамента не позднее 10 рабочих дней после оформления и хранятся по установленным правилам делопроизводства. При смене секретаря текущие материалы передаются по акту.

7.3. По итогам учебного года Комитет рассматривает отчет о своей деятельности и направляет его в Департамент и школьные родительские комитеты. Общедоступная информация публикуется с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

7.4. Изменения в настоящее Положение утверждаются приказом Департамента. Предложения об изменениях могут вноситься Комитетом. Прекращение деятельности Комитета оформляется приказом Департамента.