



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа № 76»

Свердловского района г. Красноярска

660079, г. Красноярск, ул. 60 лет Октября, 96, тел.: 217-99-27
e-mail: krschool_76@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
МАОУ «Средняя школа №76»
(протокол от 30 августа 2018 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СШ №76»
Т.А. Нечепуренко
(приказ №01-04-540-2 от 01.09.2018)



Положение

об общешкольном родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общешкольном родительском комитете разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №76» (далее - образовательная организация).

1.3. Комитет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

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

1.6. Общешкольный родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в защите прав обучающихся. В состав общешкольного родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве одного человека от параллели классов. Председатель и секретарь общешкольного родительского комитета избираются на первом заседании общешкольного родительского комитета.

1.7. Решения общешкольного родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые приняты в соответствии с законами РФ и в целях реализации которых издается приказ Директора по Школе.

2. Задачи и полномочия Комитета

2.1. Задачи Комитета:

2.1.1. Содействовать 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 мероприятий в образовательной организации.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, 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:

Полномочия общешкольного родительского комитета:

- содействует Директору Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, укреплении материально-технической базы школы, создании комфортных и безопасных условий пребывания учащихся в школе;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- оказывает помощь администрации в проведении общешкольных родительских собраний;
- обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Школы, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- принимает участие в обсуждении иных вопросов функционирования Школы, затрагивающих интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Заседание общешкольного родительского комитета правомочно принимать решения, если на них присутствует не менее половины членов, решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

3. Состав и срок полномочий Общешкольного родительского комитета.

3.1. Срок полномочий Общешкольного родительского комитета 1 год. В состав Комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании класса.

3.2. Дальнейшее изменение состава Комитета утверждается на заседании Общешкольного родительского комитета и оформляется протоколом.

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

- не имеют своего представителя в Комитете;
- 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.

3.3. Общешкольный родительский комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

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

4. Организация работы Комитета.

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комитета принимает председатель, 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, инициирует заседание Комитета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

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 согласовывает с руководителем 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 вручается членам Комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Комитета правомочны, если на заседании присутствовало более 60 процентов членов Комитета.

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 руководителем 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).

Решение Комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 60 процентов членов Комитета.

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 в конце года.