

Управление образования Администрации Аксайского района
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района Грушевская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Грушевская СОШ)

СОГЛАСОВАНО:
с учетом мнения
Совета школы
МБОУ Грушевской СОШ
Протокол от 25.08.2020 № 5

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 25.08.2020 № 15

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
Грушевской СОШ
О.В. Коротицкая
Приказ от 25.08.2020
№ 156-о



ПОЛОЖЕНИЕ
об общешкольном родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общешкольном родительском комитете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аксайского района Грушевской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аксайского района Грушевской средней общеобразовательной школы (далее – МБОУ Грушевская СОШ).

1.2. В своей деятельности общешкольный родительский комитет (далее – Комитет) руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования Комитета, срок его полномочий, компетенцию, порядок деятельности и принятия решений.

1.4. Общешкольный родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) учащихся, является одной из форм самоуправления участников образовательных отношений.

2. Компетенции Комитета

2.1. К компетенции общешкольного родительского комитета относится:

- разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Школы;
- участие в организации и проведении досуга школьников, культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев,

выставок;

- выработка рекомендаций, в пределах своей компетенции, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания школьников, в том числе по укреплению их здоровья, организации питания, безопасным и комфортным условиям пребывания;
- оказание помощи администрации школы в подготовке школы к началу нового учебного года;
- содействие администрации школы, педагогическому коллективу в защите законных прав и интересов учащихся, разрешению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- председатель общешкольного родительского комитета входит в состав Совета школы по должности;
- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности Школы.
-

3. Порядок формирования Комитета

3.1. В состав общешкольного родительского комитета входит один представитель родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса, избранный на классном родительском собрании, как правило, председатель родительского комитета класса.

3.2. В случае выбытия избранного члена общешкольного родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член комитета.

3.3. На первом заседании общешкольного родительского комитета открытым голосованием избирается председатель, который организует работу комитета.

3.4. Каждая семья при голосовании имеет один голос и может голосовать за одного кандидата. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов родителей, присутствующих на заседании комитета. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом.

3.5. Общешкольный родительский комитет избирает из своего состава секретаря, который ведёт протоколы заседаний.

3.6. Общешкольный родительский комитет, его председатель и секретарь избираются сроком на 1 год.

3.7. Состав общешкольного родительского комитета утверждается приказом директора Школы.

4. Порядок деятельности и принятия решений

4.1. Организационной формой работы Комитета являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год. Заседания Комитета могут проходить в форме конференц-связи.

4.2. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению председателя Комитета или директора школы. Комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов комитета.

4.3. 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.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.4. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов.

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.

4.5. Решения Комитета принимаются открытым голосованием. Решение Комитета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Комитета. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Передача права голоса одним участником Комитета другому запрещается.

4.6. Для участия в работе Комитета по предложению одного из его членов, решением председателя Комитета, могут приглашаться на заседание Комитета педагогические работники образовательной организации, учащиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и иные лица.

4.7. Заседания Комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Комитета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения, 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, сроки исполнения, ответственные.

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.

4.8. Мнение Комитета по выбору руководителем МБОУ Грушевской СОШ меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на

заседании Комитета. Свое мнение Комитет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом МБОУ Грушевской СОШ.

4.9. Мнение Комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам МБОУ Грушевской СОШ 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 половины 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.

4.10. Оригиналы протоколов хранятся в архиве МБОУ Грушевской СОШ.

4.11. Председатель отчитывается о деятельности Комитета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.