

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
СЕВЕРНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1409»

УТВЕРЖДЕНО:

ГБОУ Школа № 1409

Директор
И.В.Ильичева

приказ № _____
от « 14 » декабря 2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная
организация

ГБОУ Школа № 1409

Председатель
Ю.В. Дониоков

протокол № 25
от « 14 » декабря 2017г.

ПРИНЯТО:

Управляющий совет
ГБОУ Школа № 1409

Председатель
В.И.Узун

протокол № 33
от «14» декабря 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии управляющего совета
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы
«Школа № 1409»
по работе с родителями и местным сообществом

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом ГБОУ Школа № 1409.
- 1.2. Настоящее Положение действует с 14 декабря 2017 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГБОУ Школа № 1409 (далее «Школа») по работе с родителями и местным сообществом (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета Школы.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

- 2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:
 - изучение семей обучающихся;
 - педагогическое просвещение родителей;
 - обеспечение участия родителей в подготовке и проведении коллективных дел в классах;
 - индивидуальная работа с родителями;
 - информирование родителей о ходе и результатах обучения, воспитания и развития обучающихся.
- 2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:
 - работа с Советом родительской общественности Школы;

- подготовка ежегодного информационного доклада о результатах деятельности Школы;
- организация работы Школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- привлечение бывших выпускников Школы к реализации образовательных проектов Школы;
- инициирование в случае необходимости проведения независимой экспертизы качества образовательных услуг;
- организация работы с обучающимися из неблагополучных семей.

3. Функции Комиссии

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.2. Координирует деятельность родительских комитетов классов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Выявляет мнение родителей (законных представителей) обучающихся о качестве образовательного процесса в Школе.
- 3.5. Проводит проверки неблагополучных семей обучающихся на предмет нарушения прав и законных интересов обучающихся.
- 3.6. Участвует в организации и проведении Дня открытых дверей в Школе и общешкольных мероприятий.
- 3.7. Проводит беседы с родителями (законными представителями) на предмет распространения передового опыта семейного воспитания.
- 3.8. Оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.9. Участвует в подготовке Школы к новому учебному году.
- 3.10. Рассматривает обращения в свой адрес.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся.
- 3.12. Отчитывается перед управляющим советом Школы о результатах своей деятельности.

4. Состав Комиссии

- 4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом Школы.
- 4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом Школы.
- 4.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии на первом заседании Комиссии.
- 4.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет Школы сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.
- 4.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 4.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.9. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
 - организует работу Комиссии;

- принимает меры по исполнению решений Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом Школы о работе Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- требовать от администрации Школы предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе управляющего совета Школы;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя Школы;
- по требованию представителя учредителя Школы;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее

половины от общего числа членов Комиссии.

- 6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 6.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 6.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:
 - место и время проведения заседания;
 - члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
 - повестка дня заседания Комиссии;
 - вопросы, поставленные на голосование;
 - итоги голосования по поставленным вопросам;
 - принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

- 7.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.
- 7.2. Школа несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Школы и не должно противоречить ему.
- 8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Школы применяются соответствующие положения устава.
- 8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.