АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) "НОВАЯ РИГА"

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНОО "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) "НОВАЯ РИГА"
число
Председатель
_____ /расшифровка/

УТВЕРЖДЕНО
Директором
АНОО "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) "НОВАЯ РИГА"
Приказ №1 от 31.08.2023
_____/Букринская А.И

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ АНОО "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) "НОВАЯ РИГА"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся АНОО "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) "НОВАЯ РИГА" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Комитет) в АНОО "СМАРТ СКУЛ (УМНАЯ ШКОЛА) "НОВАЯ РИГА" (далее – образовательная организация).

1.3. Комитет создается 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).

Инициатива создания Комитета выражается желанием не менее 70% родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выраженная подписью в подписном листе. Директор школы уведомляется об инициативе создания Комитета инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Комитета.

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.

1.5. Положение о согласовывается с Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Комитета являются для образовательной организации рекомендательными.

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 Совет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов классов (при их наличии).

2.2.2. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и в классе), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.4. Ходатайствует о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся.

2.2.5. Оказывает помощь администрации образовательной организации в работе:

• по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

• в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

• организации и проведении мероприятий образовательной организации по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в образовательной организации.

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий образовательная организация, Комитет вправе:

• пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;

• давать предложения руководителю, коллегиальным органам управления по социальной защите обучающихся, находящихся в социально опасном положении, за счет средств от приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.7. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.8. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

• по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

• благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;

• социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.2.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Комитета.

2.2.10. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

2.2.11. Поощряет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за активную работу в Комитете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Комитет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Совета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

3. Состав и срок полномочий Комитета

3.1. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выдвигаются в состав Комитета на основании решения инициативной группы. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся соответствующего года обучения (одной параллели классов) вправе делегировать в состав Комитета двух представителей.

Состав Комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на 2 (два) года.

3.2. Состав Комитета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) обучающихся. Если количество претендентов в состав Комитета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

- выбрать в состав Комитета родителей (законных представителей) обучающихся из тех классов, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Комитет. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;
- инициировать повторные классные родительские собрания для выбора представителей в Комитет.

3.3. Дальнейшее изменение состава Комитета утверждается на заседании Комитет а 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.

3.4. Комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

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

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

4. Организация работы Комитета

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Комитета или избрания нового состава Комитета.

4.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о заседании Комитета принимает председатель Комитета, 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 Комитет руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Комитет могут проходить в форме видео-конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Комитет или лица, их заменяющие, извещают членов Комитет о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Комитета согласовывает с директором 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.7. Мнение Комитета по выбору директором образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Комитета. Свое мнение Комитета 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).

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 не реже одного раза в год.

Смарт Скул НОВАЯ РИГА