

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы «Школа № 1159»  
(ГБОУ Школа № 1159)

Солнечногорский проезд, дом 7, Москва, 125413

телефон / факс 8 (495) 454-62-89

e-mail: [1159@edu.mos.ru](mailto:1159@edu.mos.ru)

ОКПО 14572898

ОГРН 5137746252716

ИНН 7743911729

КПП 774301001


**ПРИНЯТО**

Управляющим советом

Протокол №1 от 02.11.2020 г.

Председатель УС

ГБОУ Школа № 1159

 Слесаренко Е.С.

«02» ноября 2020г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ Школа № 1159

А.А. Чугунов

2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии Управляющего совета ГБОУ Школа № 1159 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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1159» (далее – общеобразовательная организация).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 02 ноября 2020 г.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, порядок образования и состав комиссии Управляющего совета образовательной организации по работе с родителями и местным сообществом (далее – Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности Комиссии, а также виды осуществления контрольной деятельности и порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией Управляющего совета образовательной организации.

#### 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:

- подготовка ежегодного информационного доклада о результатах деятельности образовательной организации;
- организация работы образовательной организации со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- привлечение бывших выпускников образовательной организации к реализации образовательных проектов образовательной организации;
- 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. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3. Выявляет мнение родителей (законных представителей) обучающихся о качестве образовательного процесса образовательной организации.

3.4. Проводит проверки неблагополучных семей обучающихся на предмет нарушения прав и законных интересов обучающихся.

3.5. Проводит беседы с родителями (законными представителями) на предмет распространения передового опыта семейного воспитания.

3.6. Оказывает помощь администрации образовательной организации в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.7. Участвует в подготовке образовательной организации к новому учебному году.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес.

3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом образовательной организации по вопросам профилактики нарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся.

3.10. Отчитывается перед Управляющим советом образовательной организации 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 образовательной организации.

4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом образовательной организации.

4.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

4.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет образовательной организации сочтет необходимым 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 заседания, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом образовательной организации о работе Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии:

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

## **5. Статус, права и обязанности 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 заседания Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- требовать от администрации образовательной организации 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 участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений 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, подавать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

## **6. Порядок проведения заседания 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 образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя Учредителя в Управляющем совете образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному  $\frac{1}{2}$  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 для 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 были созданы необходимые условия для ее функционирования;

7.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации 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.