

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТО
На заседании
Общего собрания ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
протокол № 1
от «30» августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе Ю.И. Ачкасова
приказ № 68 -ОД
от «30» августа 2018 года



УЧТЕНО
мнение Родительского комитета
Председатель родительского комитета
И.М. Данилова
Протокол заседания родительского комитета
№ 1 от «30» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
в ГБОУ средней школе № 21 им. Э.П. Шаффе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе (далее - Школа).
- 1.2. Родительский комитет, является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими коллегиальными органами управления в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Школы.

2. Цели и задачи Родительского комитета

- 2.1. Целью создания Родительского комитета является оказание помощи педагогическому коллективу в организации образовательной и внеурочной деятельности, воспитании учащихся; обеспечении единства требования к ним.
- 2.2. Задачи Родительского комитета:
 - принимать участие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
 - способствовать свободному развитию личности учащихся;
 - содействовать созданию условий для защиты законных прав и интересов учащихся;
 - принимать участие в организации и проведении общешкольных мероприятий.

3. Права Родительского комитета

- 3.1. Вносить предложения администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Принимать участие в разработке локальных актов Школы в пределах своей компетенции.
- 3.3. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения о поощрении учащихся и их родителей (законных представителей).

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТО

На заседании
Общего собрания ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
протокол № ____
от «__» августа 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе

Ю.И. Ачкасова
приказ № ____-ОД
от «__» августа 20__ года

УЧТЕНО

мнение Родительского комитета
Председатель родительского комитета

И.М. Данилова
Протокол заседания родительского комитета
№ __ от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
в ГБОУ средней школе № 21 им. Э.П. Шаффе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе (далее - Школа).
- 1.2. Родительский комитет, является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими коллегиальными органами управления в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Школы.

2. Цели и задачи Родительского комитета

- 2.1. Целью создания Родительского комитета является оказание помощи педагогическому коллективу в организации образовательной и внеурочной деятельности, воспитании учащихся; обеспечении единства требования к ним.
- 2.2. Задачи Родительского комитета:
 - принимать участие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
 - способствовать свободному развитию личности учащихся;
 - содействовать созданию условий для защиты законных прав и интересов учащихся;
 - принимать участие в организации и проведении общешкольных мероприятий.

3. Права Родительского комитета

- 3.1. Вносить предложения администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Принимать участие в разработке локальных актов Школы в пределах своей компетенции.
- 3.3. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения о поощрении учащихся и их родителей (законных представителей).

3.4. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- о прекращении полномочий председателя и его заместителя.

3.5. Представители Родительского комитета могут присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях общего собрания, других коллегиальных органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3.6. Приглашать специалистов для работы в составе своих комиссий.

4. Ответственность Родительского комитета

4.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам Школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

4.2. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, могут быть отозваны избирателями по представлению председателя Родительского комитета.

5. Порядок организации деятельности Родительского комитета

5.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

5.2. Персональный состав Родительского комитета утверждается приказом директора Школы.

5.3. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем Школы.

5.4. Заседания Родительского комитета проводятся не реже одного раза в четверть.

5.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского комитета.

5.6. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7. Руководит деятельностью Родительского комитета председатель, избранный на заседании Родительского комитета открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Родительского комитета избирают заместителя председателя и секретаря.

5.8. Председатель Родительского комитета:

- обеспечивает ведение документации Родительского комитета;
- координирует работу Родительского комитета и его комиссий;
- ведёт заседания Родительского комитета;
- ведёт переписку Родительского комитета.

5.9. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости.

5.10. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5.11. Родительский комитет избирается сроком на один год.

5.12. Протоколы заседаний Родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

6. Порядок учёта мнения Родительского комитета при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания

6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся Школы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся учитывается мнение Родительского комитета.

6.2. Руководитель Школы, общее собрание работников Школы перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Родительский комитет.

6.3. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.4. В случае если Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель Школы, общее собрание работников Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае если Родительский комитет высказал предложение к проекту локального нормативного акта, руководитель школы, общее собрание работников Школы имеет право принять локальный нормативный акт с учётом указанных предложений.

6.5. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложение по его совершенствованию, которые руководитель Школы, общее собрание работников Школы учитывать не планирует, руководитель, общее собрание работников Школы в течение трёх дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.

6.6. Руководитель Школы (либо иное лицо, уполномоченное в установленном законодательством и локальными нормативными актами Школы порядке применять дисциплинарные взыскания в отношении учащихся) при принятии решения о выборе возможностей меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося направляет в Родительский комитет проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

6.7. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения учащегося, на основании которого руководитель школы (иное уполномоченное лицо) пришёл к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае не поступления письменного объяснения в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо не поступления письменного объяснения в установленный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у учащегося с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.

6.8. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены руководителем Школы (иным уполномоченным органом) в Родительский комитет не позднее, чем за семь дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

6.9. Родительский комитет в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного

взыскания и направляет руководителю Школы (иному уполномоченному лицу) своё мотивированное мнение в письменной форме.

6.10. В случае если Родительский комитет выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель школы принимает решение о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности.

6.11. В случае если Родительский комитет выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя Школы (иного уполномоченного лица), он в течение трёх учебных дней проводит с руководителем (иным уполномоченным лицом либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении согласия по результатам консультаций руководитель до истечения семи учебных дней со дня получения мнения Родительского комитета имеет право принять решение о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано учащимся в установленном законом порядке.

6.12. Руководитель Школы имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности учащегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Родительского комитета. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул.