

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ТРОИЦКИЙ И НОВОМОСКОВСКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОКРУГА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 2065»

УТВЕРЖДЕНО:

Директор  
ГБОУ Школа № 2065

Файдюк Н.С.

приказ № 107-О  
от «12» ноября 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная  
организация

ГБОУ Школа № 2065

председатель

Хасянова И.А.

протокол № 7

от «16» ноября 2015г.

ПРИНЯТО:

Управляющий совет  
ГБОУ Школа № 2065

председатель

Кумохин А.Г.

протокол № 5

от «12» ноября 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управляющего совета

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Школа № 2065»

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 № 2065.
- 1.2. Настоящее Положение действует с «12» ноября 2015 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГБОУ Школа № 2065 (далее по тексту – образовательная организация) 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 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:

- работа с родительским комитетом образовательной организации;
- 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. 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 образовательной организации.
- 3.5. Проводит проверки неблагополучных семей обучающихся на предмет нарушения прав и законных интересов обучающихся.
- 3.6. Организует проведение Дня открытых дверей в образовательной организации и общешкольных мероприятий.
- 3.7. Проводит беседы с родителями (законными представителями) на предмет распространения передового опыта семейного воспитания.
- 3.8. Оказывает помощь администрации образовательной организации в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.9. Участвует в подготовке образовательной организации к новому учебному году.
- 3.10. Рассматривает обращения в свой адрес.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом образовательной организации по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся.
- 3.12. 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 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 образовательной организации 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 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 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 образовательной организации;
  - по инициативе председателя Комиссии;
  - по требованию руководителя образовательной организации;
  - по требованию представителя учредителя образовательной организации;
  - 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. 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.