

Утверждено
Общим собранием родителей
ТОО «Школа Нового Поколения NGS» (Эн Джи Эс)
Протокол №01 от «23» сентября 2021 года

Директор школы
Ахметова С.Б.



Положение о родительском комитете
Школы Нового Поколения NGS
(Эн Джи Эс)

Положение о родительском комитете

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета ТОО «Школа Нового Поколения NGS» (Эн Джи Эс) (далее – Родительский комитет), являющегося общественным органом самоуправления.
- 1.2 Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией ТОО «Школа Нового Поколения NGS» (Эн Джи Эс) (далее – Школа), педсоветом и другими общественными органами управления Школы в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3 Высшим органом управления Родительского комитета Школы является заседание Родительского комитета Школы, созываемое по необходимости, но не реже одного раза в течение учебного периода (четверти).
- 1.4 Родительский комитет Школы создаётся с целью учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся в Школе, развития и совершенствования взаимодействия родительской общественности и Школы.
- 1.5 Родительские комитеты создаются и в каждом классе как орган общественного самоуправления класса.
- 1.6 Решения Родительского комитета Школы носят рекомендательный характер для администрации Школы.
- 1.7 Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительского комитета Школы устанавливаются настоящим Положением.

2. Основные задачи.

- 2.1 Основными задачами Родительского комитета Школы являются содействие администрации Школы в:
 - решении конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
 - совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
 - защите законных прав и интересов обучающихся;
 - организации проведения общешкольных мероприятий;
 - сотрудничестве с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса;
 - организации работы с законными представителями обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.
- 2.2 К компетенции Родительского комитета Школы относится координация действий родительской общественности по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

3. Порядок формирования и состав

- 3.1 Состав Родительского комитета Школы формируется из числа председателей родительских комитетов параллели, как правило, в количестве 11 человек сроком на один год.
- 3.2 Председатели родительского комитета параллели выбираются из числа председателей родительских комитетов классов на заседании председателей родительского комитета параллели посредством общего голосования сроком на один год.
- 3.3 Председатель родительского комитета класса выбирается из числа родителей класса на собрании родителей класса посредством общего голосования сроком на один год.

- 3.4 Один из членов Родительского комитета Школы так же путём общего голосования председателей Родительского комитета Школы становится председателем Родительского комитета на уровне Школы.
- 3.5 Руководство деятельностью Родительского комитета Школы осуществляет избранный на заседании председатель.
- 3.6 Внутренние заседания Родительского комитета Школы происходят не менее 4 раз в течение учебного года, а принятые на них решения обязательно фиксируются в протоколах собрания и хранятся лично у председателя, копии в обязательном порядке предоставляются администрации Школы.
- 3.7 Выборы председателей родительского комитета класса и параллели проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года на родительском собрании соответствующего уровня.
- 3.8 Не позднее 20 октября текущего года утверждается состав Родительского комитета Школы из числа председателей родительских комитетов параллели и выбирается председатель Родительского комитета Школы. В случае отсутствия предложений членов Родительского комитета Школы в установленный срок, председатель Родительского комитета Школы избирается по предложению администрации Школы.
- 3.9 Председатели родительского комитета работают на общественных началах и ведут всю документацию родительского комитета.
- 3.10 Председатели родительских комитетов класса, параллели и Школы избираются сроком на один год, с ограничением на переизбрание.
- 3.11 Рассмотрение вопроса об освобождении председателя Родительского комитета Школы или председателя родительского комитета класса может быть совершено в случае обращения инициативной группой не менее ½ участников родительского комитета соответствующего уровня, при условии соблюдения кворума. Решение принимается простым большинством голосов.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

- 4.1 Родительский комитет Школы имеет следующие полномочия:
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
 - координирует деятельность классных родительских комитетов;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
 - оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
 - участвует в подготовке организации образования к новому учебному году;
 - совместно с администрацией Школы контролирует качество питания обучающихся, медицинского обслуживания;
 - оказывает помощь администрации Школы в проведении общешкольных родительских собраний;
 - рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя Школы;
 - обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Школы;
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
 - взаимодействует
 - с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

- с педагогическим коллективом организации образования по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
 - с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.
- 4.2** Родительский комитет Школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.
- 4.3** В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет Школы имеет право:
- вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
 - заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления;
 - вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
 - принимать участие в обсуждении локальных актов Школы;
 - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
 - выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
 - поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д.;
 - организовывать постоянные или временные комиссии для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
 - председатель Родительского комитета Школы может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к его компетенции;
 - устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счёт внебюджетных источников Школы, добровольных родительских средств.
- 4.4** Родительский комитет Школы отвечает за:
- составление плана работы и последующее согласование с Директором Школы;
 - выполнение плана работы;
 - выполнение решений, рекомендаций;
 - отчёт перед родительской общественностью;
 - установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
 - качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
 - бездействие отдельных его членов или всего комитета;
 - члены родительского комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы.

- 5.1** Родительский комитет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. На заседаниях Родительского комитета Школы могут присутствовать Директор Школы, председатели других органов самоуправления Школы.

- 5.2 Администрация Школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Родительского комитета Школы.
- 5.3 Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета Школы, в том числе родительского комитета класса.
- 5.4 Решения Родительского комитета Школы, в том числе родительского комитета класса принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.
- 5.5 Заседание Родительского комитета Школы ведёт, как правило, председатель Родительского комитета Школы. Он же отвечает за всю документацию и сдаёт ее в архив Школы по завершении работы.
- 5.6 При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета Школы обязательно.
- 5.7 Обращения родителей, содержащие вопросы, затрагивающие интересы большого круга лиц, а также коллективные обращения, обращения по социально значимым вопросам, должны быть рассмотрены на заседаниях родительского комитета, с последующим принятием решений простым большинством голосов. Карта процессов обращения установлена в Приложении №1 к настоящему Положению.
- 5.8 Решения Родительского комитета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.
- 5.9 Администрация Школы в месячный срок должна рассмотреть решение Родительского комитета Школы, принять соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету Школы.
- 5.10 Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6. Документация.

- 6.1 Заседания Родительского комитета Школы оформляются протокольно согласно форме Приложения №2 к настоящему Положению. В протоколах фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников Школы, приглашенных лиц;
 - решение Родительского комитета Школы.
- 6.2 Протоколы подписываются председателем Родительского комитета Школы. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.3 Документация Родительского комитета Школы постоянно хранится лично у председателя родительского комитета, копии хранятся в делах Школы. По истечении трёх лет документы родительского комитета сдаются на хранение в архив Школы.
- 6.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами Родительского комитета Школы и утверждаются на его заседании.

Согласовано:

Директор Школы

ТОО «Школа Нового Поколения NGS» (Эн Джи Эс) _____ Ахметова С. Б.

Карта процессов обращения



**Протокол № ____
собрания родителей
Школы ТОО «Школа Нового Поколения NGS» (Эн Джи Эс)**

город Алматы

«__» __ 20__ года

Общее собрание родителей (далее – «Собрание») Школы ТОО «Школа Нового Поколения NGS» (Эн Джи Эс) начато «__» __ 20__ года в __ часов __ минут по адресу: __.

Присутствовали:

Председатель:

Секретарь:

Законные представители учащихся: _____ человек

Настоящее собрание родителей Школы признается правомочным, условия кворума соблюдёнными, поскольку присутствуют ____ родителей.

№ п/п	Выступили	Рассмотренные вопросы	Решения
		Вопрос:	ПРОГОЛОСОВАЛИ: ЗА – ____; ПРОТИВ – ____; ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ – ____.

Председатель родительского комитета объявляет об окончании рассмотрения вопросов Повестки дня и предлагает присутствующим внести свои замечания по порядку ведения и голосования на совещании.

Замечаний по ведению совещания не поступило.

Председатель родительского комитета объявил о закрытии собрания в __ часов __ минут, так как вопросы повестки дня рассмотрены и решения по ним приняты.

Председатель _____ *подпись* _____ **ФИО**

Секретарь _____ *подпись* _____ **ФИО**

Список участников Собрания:

№	Фамилия, имя, отчество	Время прибытия	Подпись



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.