

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
Управляющего Совета  
*Малиновская*  
Т.А.Малиновская  
«*20*» *февраля* 20*18* г.

«ПРИНЯТО»

на заседании ОШРК  
Председатель  
*Ежикова*  
И.Г.Ежикова  
«*20*» *февраля* 20*18* г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
МБОУ «Гимназия № 36»  
*Шимарева*  
Н.Г.Шимарева  
«*21*» *февраля* 20*18* г.  
*Шимарева*

## Положение об Общешкольном родительском комитете МБОУ «Гимназия № 36»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности Общешкольного родительского комитета (далее – ОШРК) МБОУ «Гимназия № 36» (далее – Школа), порядок принятия решения и их исполнения.

1.2. ОШРК создан с целью учета мнения родителей (законных представителей) учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также с целью обеспечения права родителей (законных представителей) на участие в управлении Школой.

1.3. В своей деятельности ОШРК руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

### 2. Структура ОШРК, порядок его формирования

2.1. ОШРК состоит из избираемых представителей родителей (законных представителей) учащихся, по одному представителю от каждого класса.

2.2. Представители в ОШРК избираются ежегодно в начале учебного года на первом классном собрании, путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член ОШРК может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав ОШРК автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

2.4. Персональный состав ОШРК утверждается приказом директора Школы.

2.5. Из числа ОШРК избирается совет ОШРК в количестве 7-10 человек для мобильности принятия решений по неотложным вопросам. ОШРК наделяет совет своими полномочиями и утверждает их.

2.6. По решению ОШРК на его заседания могут быть приглашены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе ОШРК.

### 3. Компетенция ОШРК

3.1. К компетенции ОШРК относятся:

- а) согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- б) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- в) координация деятельности классных родительских комитетов;
- г) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях ОШРК;

- д) содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- е) участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- ё) совместно с администрацией гимназии осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в Школе;
- ж) оказание помощи Школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- з) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- и) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- к) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- л) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы;
- м) согласование меры дисциплинарного взыскания к обучающимся за дисциплинарный проступок.

#### **4. Права и обязанности членов ОШРК**

##### **4.1. Совет родителей имеет право:**

- а) вносить на рассмотрение предложения органам управления Школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством ОШРК для исполнения возложенных на них функций.
- в) обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- г) ставить вопрос (по согласованию с администрацией школы) о необходимости проведения общего школьного родительского собрания;
- д) давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- е) разрабатывать и принимать локальные акты, относящиеся к компетенции ОШРК;
- ж) имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

##### **4.2. Член ОШРК имеет право:**

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов ОШРК;
- б) предлагать органам управления Школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

##### **4.3. ОШРК обязан:**

- а) выполнять план работы и решения ОШРК;
- б) отвечать за принимаемые решения;
- в) устанавливать взаимопонимание между органами управления Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- г) принимать решения в соответствии с законодательством.

#### **5. Организация деятельности ОШРК**

5.1. Члены ОШРК и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание ОШРК созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.3. Из числа членов ОШПК на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель ОШПК направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

5.5. Председатель ОШПК может присутствовать (с последующим информированием ОШПК) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Школой по вопросам, относящимся к компетенции ОШПК.

5.6. Секретарь ОШПК ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания ОШПК созываются, как правило, один раз в полгода.

5.8. Решения ОШПК принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ОШПК.

5.9. Приглашённые участвуют в работе ОШПК с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения ОШПК, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. ОШПК отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

## **6. Делопроизводство ОШПК**

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности ОШПК, а также информирование членов ОШПК о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём ОШПК.

6.2. Делопроизводство ОШПК ведётся в соответствии с законодательством.

6.3. План заседаний ОШПК на год размещается на сайте Школы в рубрике «Информация для родителей». Здесь же размещаются решения ОШПК в течение 3-х дней после их принятия.

6.4. Протоколы ОШПК имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём ОШПК.

6.5. Протоколы ОШПК входят в номенклатуру дел, хранятся 3 года в Школе.