

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
ГАУДОМО «Кандалакшская СШ по  
санному спорту»  
«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г

УТВЕРЖДЕНО

Родительским комитетом ГАУДОМО  
«Кандалакшская СШ по санному спорту»  
«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г

Протокол № \_\_

Протокол № \_\_

## **Положение**

### **О Родительском комитете Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Кандалакшская спортивная школа по санному спорту»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Кандалакшская спортивная школа по санному спорту» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Кандалакшская спортивная школа по санному спорту» (далее – Родительский комитет) в Государственном автономном учреждении дополнительного образования Мурманской области «Кандалакшская спортивная школа по санному спорту» (далее – образовательная организация).

1.3. Родительский комитет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. Родительский комитет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Положение о Родительском комитете родители (законные представители) принимают на заседании Родительского комитета. Положение согласовывается с Педагогическим советом и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Родительского комитета являются для образовательной организации рекомендательными.

## 2. Задачи и полномочия Родительского комитета

### 2.1. Задачи Родительского комитета:

#### 2.1.1. Содействовать администрации образовательной организации по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в образовательной организации.

#### 2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

#### 2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

### 2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Родительский комитет выполняет следующие полномочия:

#### 2.2.1. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний, организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

#### 2.2.2. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательной организации.

#### 2.2.3. Ходатайствует о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся.

#### 2.2.4. Оказывает помощь администрации образовательной организации в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

- в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;
- организации и проведении мероприятий образовательной организации по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в образовательной организации.

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий образовательная организация, Родительский комитет вправе:

- пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;
- давать предложения руководителю, коллегиальным органам управления по социальной защите обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

2.2.5. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.7. Вносит предложения по направлениям расходования средств, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся.

2.2.8. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Родительского комитета.

2.2.9. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета.

2.2.10. Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Родительский комитет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательной организации.

Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Родительского комитета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

### **3. Состав и срок полномочий Родительского комитета**

3.1. Состав Родительского комитета утверждается на заседании Родительского комитета сроком на 3 (три) года. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании.

3.2. Состав Родительского комитета может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 7 (семи) родителей (законных представителей) обучающихся. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Родительского комитета меньше, родители (законные представители) вправе:

- выбрать в состав Родительского комитета родителей (законных представителей) обучающихся посредством проведения открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов;
- инициировать повторные родительские собрания для выбора представителей в Родительский комитет.

3.3. Дальнейшее изменение состава Родительского комитета утверждается на заседании Родительского комитета и оформляется протоколом.

Выбытие из состава Родительского комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению, принятому на заседании Родительского комитета.

3.4. Родительский комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Родительский комитет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Родительского комитета открывает и закрывает заседания Родительского комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Родительского комитета.

Секретарь ведет протокол заседания Родительского комитета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

#### **4. Организация работы Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Родительского комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Родительского комитета созывается по решению собрания родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Родительского комитета или избрания нового состава Родительского комитета.

4.3. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Родительского комитета принимает председатель Родительского комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Родительского комитета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся, инициирует заседание Родительского комитета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Родительского комитета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Родительского комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Родительского комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Родительского комитета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Родительского комитета.

Заседание Родительского комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Родительского комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на заседании присутствовало более 60 процентов членов Родительского комитета.

Если на момент начала заседания Родительского комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Родительского комитета. При переносе заседания Родительского комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Родительского комитета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Родительского комитета другому запрещается.

4.6. Заседания Родительского комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Родительского комитета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Родительского комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Родительского комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Родительского комитета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Родительского комитета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в образовательной организации.

4.7. Мнение Родительского комитета по выбору руководителем образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Родительского комитета. Свое мнение Родительский комитет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

4.8. Мнение Родительского комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по

вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Родительского комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 60 процентов членов Родительского комитета.

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Родительский комитет определяет самостоятельно. Заочное решение Родительского комитета действительно при условии, что все члены Родительского комитета:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования
- и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- членов Родительского комитета, которым были разсланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов Родительского комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка
- о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Родительского комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в образовательной организации.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности Родительского комитета на родительском собрании не реже одного раза в год.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
ГАУДОМО «Кандалакшская СШ по  
санному спорту»  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУДОМО «Кандалакшская  
СШ по санному спорту»

\_\_\_\_\_ Н.Н. Руденко

Протокол № \_\_\_

Приказ № 44/5 от « 30 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом  
ГАУДОМО «Кандалакшская СШ по  
санному спорту»  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Протокол № \_\_\_

## **Порядок**

### **учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Кандалакшская спортивная школа по санному спорту»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Кандалакшская спортивная школа по санному спорту» (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Порядок устанавливает процедуру учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся (далее-Родительский комитет) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области «Кандалакшская спортивная школа по санному спорту» (далее — образовательная организация), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

1.3. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Родительского комитета со стороны образовательной организации, назначается руководителем (далее — ответственное лицо).

1.4. Документооборот по учету мнения Родительского комитета осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами по делопроизводству образовательной организации.

## **2. Учет мнения представителей обучающихся при принятии локальных нормативных актов**

2.1. Ответственное лицо направляет в Родительский комитет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Родительский комитет. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления образовательной организации и представительными органами работников образовательной организации.

2.2. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Родительского комитета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Родительского комитета, включая замечания и предложения Родительского комитета по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Родительский комитет вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.

2.3. По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Родительского комитета.

В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Родительский комитет и когда получено мнение Родительского комитета. Если мнение Родительского комитета не получено в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

2.4. В случае если Родительский комитет не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Родительского комитета.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

2.5. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

- Родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Родительского комитета

Орган управления образовательной организации в локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делает отметку о соблюдении процедуры учета мнения Родительского комитета по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Родительского комитета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

### **3. Учет мнения Родительского комитета при выборе меры дисциплинарного взыскания**

3.1. При выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося ответственное лицо направляет в Родительский комитет проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, копию письменного объяснения обучающегося либо акт, фиксирующий отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения, в установленный срок.

3.2. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней.

3.3. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа с прилагающимися документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания.

Родительский комитет не вправе отказать или уклониться от предоставления мотивированного мнения по вопросу наложения дисциплинарного взыскания.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект приказа с приложением мотивированного мнения Родительского комитета на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование с Родительским комитетом, дата получения мотивированного мнения Родительского комитета. Если Родительский комитет не представил своего мнения в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Положения, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

3.5. Приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности утверждается в порядке, предусмотренном законодательством.

3.6. Родительский комитет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания представляется руководителю образовательной организации.