

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа с углубленным изучением иностранных языков № 1288
имени Героя Советского Союза Н.В. Троян»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета А.В. Коротеев
«02» сентября 2016 г.
Протокол от « » 201 г.
№

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №1288
Е.В. Мартынова
«01» сентября 2016 г.
Утверждено приказом
от «01» сентября 2016 г.
№ 10

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
ПО РАБОТЕ С СОЦИУМОМ
(ПО РАБОТЕ С РОДИТЕЛЯМИ И МЕСТНЫМ СООБЩЕСТВОМ) ГБОУ
ШКОЛА № 1288

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав комиссии Управляющего совета ГБОУ Школа №1288 (далее - Школа) по работе с социумом (по работе с родителями и местным сообществом) (далее – Комиссия), функции, а также порядок проведения заседаний Комиссии

1.2. Положение о комиссии Управляющего совета по работе с социумом (по работе с родителями и местным сообществом) ГБОУ Школа №1288 (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- Устава ГБОУ Школа №1288.

1.3. Комиссия Управляющего совета является постоянно действующей.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основные цели Комиссии – организация взаимодействия Школы с родителями, общественными организациями, местными сообществами.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- изучение семей обучающихся;
- педагогическое просвещение родителей;
- обеспечение участия родителей в организации и проведении коллективных дел в Школе
- индивидуальная работа с родителями;
- информирование родителей о ходе и результатах обучения, воспитания и развития обучающихся.
- работа с родительским комитетом Школы;
- инициирование в случае необходимости проведения независимой экспертизы качества образовательных услуг;
- организация работы с обучающимися из неблагополучных семей;
- привлечение бывших выпускников к реализации образовательных проектов Школы;
- организация работы с Советом ветеранов ВВО и труда г. Москвы, и в частности района «Хорошёво»;
- организация работы Школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- организация взаимодействия Школы с общественными организациями г. Москвы.
- подготовка ежегодного информационного доклада о результатах деятельности Школы;

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 Школы и общешкольных мероприятий.
- 3.7. Проводит беседы с родителями (законными представителями) на предмет распространения передового опыта семейного воспитания.
- 3.8. Оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.9. Участвует в подготовке Школы 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.

3.13. Способствует установлению контактов с общественными, социокультурными организациями, средствами массовой информации.

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 Школы.

4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом Школы.

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 Школы 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 Школы 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 Школы 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 директора Школы;
- по требованию представителя учредителя Школы;
- 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Школы и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава Школы 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.

**План работы
комиссии по работе с социумом
(по работе с родителями и местным сообществом) на 2016-17 учебный
год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Работа с родительскими комитетами классов	В течение года	Масько Е.В.
	Обсуждение ежегодного информационного доклада о результатах деятельности Школы	Сентябрь	Масько Е.В.
2	Организовать работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы Сотрудничество с Советом профилактики по проведению профилактической работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и неблагополучными семьями.	Октябрь	Стародубцев А.А.
3	Организовать просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы	В течение года	Стародубцев А.А.
4	Привлекать бывших учеников школы, ветеранов педагогического труда школы к реализации социальных проектов в микрорайоне школы	В течение года	Новикова П., Логинова А.С.
5	Совместно с социальным педагогом, администрацией школы проводить работу с детьми из социально неблагополучных семей, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	В течение года	Стародубцев А.А.
6	Анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся о качестве образовательного процесса в образовательной организации.	Февраль	Стародубцев А.А. Логинова А.С.
7	Подготовка к ежегодному отчету перед родителями и общественностью	Апрель	Масько Е.В.
8	Качественный анализ работы УС, выявление проблем и путей их преодоления	Май	Масько Е.В.