



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2022

п. Пограничный

№ 1492

О Родительском активе Пограничного муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях повышения эффективности государственно-общественного управления в развитии системы образования, Администрация Пограничного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о Родительском активе Пограничного муниципального округа.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Пограничного муниципального округа.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на советника главы по социальной политике Администрации Пограничного муниципального округа В.А. Шарову.

Глава муниципального округа –
Глава Администрации
муниципального округа

О.А. Александров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Пограничного
муниципального округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском активе Пограничного муниципального округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок образования и работы Родительского актива Пограничного муниципального округа Приморского края (далее – Родительский актив).

1.2 Родительский актив является постоянно действующим совещательным и консультативным органом Пограничного муниципального округа, созданный из числа представителей родительской общественности.

1.3 Родительский актив осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пограничного муниципального округа, настоящим Положением.

1.4 Решения Родительского актива носят рекомендательный характер.

1.5 Родительский актив вправе утверждать свою эмблему, не противоречащую законодательству.

1.6 Родительский актив не является юридическим лицом и не подлежит государственной регистрации.

1.7 Родительский актив создается сроком на 2 учебных года.

2. Цели, задачи и функции Родительского актива

2.1 Цели Родительского актива:

- оказание помощи образовательным организациям и органам управления образованием Пограничного муниципального округа в организации и осуществлении

учебно-воспитательного процесса;

- консолидация усилий родительской общественности и системы образования
Пограничного муниципального округа.

2.2 Задачи Родительского актива:

- осуществление разъяснительно-консультативной работы с представителями
родительских комитетов (советов) образовательных организаций;

- активизация деятельности родительских комитетов (советов) в
образовательных организациях;

- проведение родительской экспертизы качества питания в образовательных
организациях;

- участие в обсуждении основных направлений развития системы образования
Пограничного муниципального округа;

- выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с вопросами
развития системы образования Пограничного муниципального округа;

- участие в информировании граждан о деятельности системы образования
Пограничного муниципального округа, в том числе через средства массовой
информации;

- привлечение граждан, общественных объединений и организаций к реализации
государственной политики в сфере общего образования, дополнительного образования
детей в части формирования комфортной образовательной среды;

- иные, за исключением вопросов, связанных с привлечением средств для
обеспечения деятельности образовательных организаций.

2.3 Функции Родительского актива:

- содействует взаимодействию между родительскими сообществами,
образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные
программы, общественными организациями и иными заинтересованными лицами в
сфере образования и воспитания;

- содействует открытости и публичности деятельности образовательных
организаций Пограничного муниципального округа;

- содействует обмену информацией и материалами по вопросам развития
системы образования и воспитания между родительскими сообществами, научными,
образовательными и иными заинтересованными организациями и лицами.

- участвует в мероприятиях, направленных на формирование у школьников гражданской ответственности и патриотизма, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшему поколению, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплинированности;

- привлекает родительскую общественность к активному участию в решении актуальных вопросов: сохранение жизни и здоровья детей; профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних и др;

- содействует организации досуга детей и подростков;

- участвует в просвещении родителей.

3. Полномочия Родительского актива

3.1 Родительский актив при осуществлении своей деятельности вправе:

- привлекать к работе (по согласованию) представителей заинтересованных учреждений и организаций;

- предоставлять в отдел образования Администрации Пограничного муниципального округа информационные и аналитические материалы;

- принимать участие в муниципальных мероприятиях;

- инициировать и организовывать консультации, совещания и другие мероприятия с участием представителей Администрации Пограничного муниципального округа, образовательных организаций;

- принимать участие в деятельности различных общественных советов и экспертных групп по оценке деятельности системы образования, образовательных учреждений, педагогических коллективов и педагогических работников.

4. Состав и порядок формирования Родительского актива

4.1 Родительский актив состоит из 10 человек;

4.2 Родительский актив формируется из числа представителей отдела образования Администрации Пограничного муниципального округа, родительских комитетов (советов) образовательных организаций Пограничного муниципального округа;

4.3 Список кандидатов (кроме председателя) формируется из числа представителей школьных родительских комитетов (советов), предложенных

образовательными организациями;

4.4 Состав утверждается и изменяется на заседаниях Родительского актива. Заместитель и секретарь избираются из членов Родительского актива на первом заседании, путем открытого голосования.

4.5 Документы, необходимые для включения в состав Родительского актива:

- Анкета кандидата (Приложение 1);
- Согласие кандидата на обработку персональных данных (Приложение 2);

5. Структура Родительского актива

5.1 Родительский актив самостоятельно определяет свою структуру, в которой обязательно предусматриваются: председатель, заместитель председателя, секретарь и представители Родительских комитетов (советов).

5.2 Председателем Родительского актива является начальник отдела образования Администрации Пограничного муниципального округа.

Функциональные обязанности председателя Родительского актива:

- осуществляет общее руководство деятельностью Родительского актива;
- организует работу Родительского актива и председательствует на его заседаниях;
- определяет дату и место проведения заседаний;
- утверждает план деятельности;
- утверждает повестку заседаний;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Родительского актива;
- осуществляет хранение документов Родительского актива.

5.3 Заместитель председателя Родительского актива избирается из числа членов Родительского актива открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Родительского актива.

Функциональные обязанности заместителя председателя Родительского актива:

- председательствует на заседаниях в случае отсутствия председателя Родительского актива;
- формирует повестку дня заседаний Родительского актива и порядок их проведения;
- подписывает протоколы заседаний в случае, если он председательствует на заседании Родительского актива.

5.4 Секретарь избирается из числа членов Родительского актива открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Родительского актива.

Функциональные обязанности секретаря Родительского актива:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Родительского актива;
- своевременно уведомляет членов Родительского актива о месте, дате и времени проведения заседания, и повестке заседания Родительского актива;
- рассылает материалы по рассматриваемым на заседании Родительского актива вопросам;
- готовит и оформляет протоколы заседаний Родительского актива;
- выполняет иные обязанности по поручению председателя Родительского актива или его заместителя.

5.5 Члены Родительского актива:

- участвуют в подготовке заседаний Родительского актива;
- вносят предложения по формированию повестки заседаний Родительского актива;
- при невозможности присутствовать на заседании Родительского актива заблаговременно извещают об этом секретаря Родительского актива.

6. Организация работы Родительского актива

6.1 Основными формами деятельности Родительского актива являются заседания, а также проводимые в соответствии с настоящим решением иные мероприятия, связанные с деятельностью Родительского актива.

6.2 Заседания Родительского актива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в том числе в режиме видеоконференцсвязи, а также в заочной форме. По решению председателя Родительского актива могут проводиться внеочередные заседания Родительского актива.

6.3 Заседание Родительского актива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Родительского актива.

6.4 Первое заседание Родительского актива проводится в целях формирования структуры, определения плана работы Родительского актива.

6.5 Члены Родительского актива в заседаниях участвуют лично. Делегирование полномочий не допускается.

При невозможности принять участие в заседании член Родительского актива вправе изложить свое мнение по вопросам повестки заседания в письменной форме и направить его секретарю Родительского актива не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Родительского актива.

6.6 Лица, входящие в состав Родительского актива, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6.7 Информация о месте, дате и времени проведения заседания Родительского актива рассылается секретарем Родительского актива не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Родительского актива.

6.8 Решения Родительского актива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Родительского актива. В случае равного распределения голосов право решающего голоса принадлежит председателю Родительского актива.

6.9 Решения Родительского актива носят рекомендательный характер. Для членов Родительского актива решения Родительского актива обязательны к исполнению.

6.10 Члены Родительского актива обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Родительского актива.

В случае несогласия с принятым решением на заседании Родительского актива член Родительского актива может изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Родительского актива.

6.11 Решения Родительского актива могут быть приняты без созыва заседания Родительского актива путем проведения заочного голосования большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав Родительского актива и участвующих в заочном голосовании. На заочное голосование могут быть вынесены все вопросы, решение которых осуществляется в рамках реализации задач, возложенных на Родительский актив. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Родительского актива.

Заочное голосование осуществляется путем заполнения членами Родительского актива опросных листов с приложением необходимых документов, направленных в их адрес заказным письмом, по электронной почте или иным способом не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заочного голосования с указанием даты окончания приема заполненных опросных листов. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Родительского актива, направившие заполненный

опросный лист в адрес секретаря Родительского актива в установленный срок.

7. Права и обязанности членов Родительского актива

7.1 Обязанности членов Родительского актива:

- личное участие в деятельности Родительского актива, посещение всех его заседаний;
- содействие решению стоящих перед Родительским активом задач;
- информирование Родительского актива о своей деятельности в Родительском активе;
- содействие повышению авторитета Родительского актива;
- недопущение действий, наносящих ущерб деятельности Родительского актива и его членов.

7.2 Права члены Родительского актива:

- избирать и быть избранными на избранные должности Родительского актива;
- участвовать в принятии решений Родительского актива;
- вносить на рассмотрение Родительского актива предложения, связанные с его деятельностью;
- получать необходимую информацию о деятельности Родительского актива;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским активом.

7.3 Полномочия членов Родительского актива досрочно прекращаются в случаях:

- по собственному желанию;
- отзыва образовательной организацией, предложившей кандидатуру в состав Родительского актива (в связи с выпуском ребенка из образовательного учреждения);
- переезда на постоянное место жительства за пределы Пограничного муниципального округа.

7.4 Полномочия членов Родительского актива также досрочно прекращаются по решению Родительского актива за:

- непосещение очередных заседаний Родительского актива без уважительной причины более трех раз подряд;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- совершение проступка, умаляющего честь и достоинство членов Родительского актива.

7.5 Решение о досрочном прекращении полномочий членов Родительского актива по пункту 7.4 настоящего раздела принимается Родительским активом без голосования.

7.6 В случае, если состав Родительского актива составляет менее двух третей от установленного числа членов Родительского актива, то проводится дополнительный отбор кандидатов в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.

Форма анкеты

АНКЕТА

кандидата в члены Родительского актива
Пограничного муниципального округа

Фамилия, имя, отчество: _____

Число, месяц, год рождения: _____

Место рождения: _____

Образование и (или) квалификация: _____

Гражданство: _____

Место регистрации, фактического проживания: _____

Место работы и должность (настоящее / последнее место работы при увольнении, дата увольнения): _____

E-mail: _____

Контактный телефон: _____

Дополнительная информация (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе): _____

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ г.

Предоставление анкетных данных для целей отбора и включения кандидата в состав Родительского актива подтверждает достоверность вышеизложенной информации и свидетельствует о его согласии на проверку предоставленных сведений, а также свидетельствует о согласии на публикацию персональных данных, за исключением места проживания и данных о рождении.

Форма согласия

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, № документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных Родительскому активу Пограничного муниципального округа, в связи с моим участием в отборе в члены Родительского актива Пограничного муниципального округа (Родительский актив).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) гражданство;
- 5) адрес регистрации, фактического проживания;
- 6) данные паспорта;
- 7) номер телефона;
- 8) электронный адрес;
- 9) сведения об образовании и (или) квалификации;
- 10) сведения о трудовой деятельности;
- 11) сведения о наградах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- 1) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- 2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- 3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4) использование персональных данных оператором в связи с включением субъекта персональных данных в состав общественного совета, в том числе публикация персональных данных, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- 5) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие дается на срок моего участия в отборе в члены Родительского актива, а также на срок участия в работе Родительского актива (в случае включения меня в члены Родительского актива) и на весь срок хранения документов, связанных с работой Родительского актива.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.