

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новокамалинская средняя общеобразовательная школа №2»
663952, Красноярский край, Рыбинский район, с. Новокамала, ул. 70 лет Октября, 21.
Тел. 8(39165) 65-2-94, e-mail: nkamala_sosh2@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы с учетом мнения Родительского собрания и совета обучающихся
Протокол № 1
от «30» августа 2023г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Новокамалинская СОШ №2»
Попова /Н.Б. Попова/
личная подпись /расшифровка подписи
Приказ № 01-05-148
от «30» августа 2023 г.

Положение о Совете родителей (законных представителей) МБОУ «Новокамалинская СОШ № 2»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 26. ч 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Новокамалинская СОШ № 2
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Совета родителей (законных представителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Новокамалинская СОШ № 2 (далее - Совет).
- 1.3. Совет создаётся по инициативе родителей (законных представителей) учащихся с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.4. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет созывает Общешкольное родительское собрание.
- 1.5. Родительское собрание школы проводится с участием директора школы, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные задачи

Основными задачами Совета родителей являются:

- 2.1. Содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся.
- 2.2. Защита законных прав и интересов учащихся.
- 2.3. Сотрудничество с органами управления школой.
- 2.4. Участие в разработке локальных актов.
- 2.5. Формирование предложений для повышения качества образовательной деятельности.
- 2.6. Содействие организации внеурочной деятельности учащихся.
- 2.7. Содействие в обеспечении единства педагогических требований к учащимся.

3. Состав Совета и порядок его формирования

- 3.1. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) обучающихся от структурных подразделений образовательной организации (1 человек от параллели).

- 3.2. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на Общем собрании родителей в начале учебного года открытым голосованием.
- 3.3. Из общего состава Совет родителей избирает председателя и секретаря, которые исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Совета.
- 3.4. В состав Совета делегируют наиболее активных родителей. В состав Совета могут входить родители, участвующие в работе различных выборных органов ОО (Управляющий Совет школы, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и т.д.). В состав Совета входит директор ОО с правом совещательного голоса.
- 3.5. Состав совета и его структура утверждается приказом директора ОО на основании решения общего собрания.
- 3.6. Совет родителей избирается сроком на один учебный год.

4. Полномочия. Права. Ответственность.

4.1. Совет родителей имеет следующие полномочия.

- 4.1.1. содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- 4.1.2. проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся о их правах и обязанностях;
- 4.1.3. оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- 4.1.4. участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- 4.1.5. рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Совета;
- 4.1.6. обсуждает локальные акты школы по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, вносит предложения;
- 4.1.7. принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- 4.1.8. взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 4.1.9. взаимодействует с другими органами управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 4.1.10. координирует деятельность Советов родителей классов.

4.2. Совет родителей имеет право:

- 4.2.1. в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления, педагогическому совету и совету учащихся предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 4.2.2. принимать участие в обсуждении локальных актов школы;
- 4.2.3. поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д. ;
- 4.2.4. председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 4.2.5. осуществлять контроль за организацией питания в ОО;
- 4.2.6. - оказывать помощь ОО в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 4.2.7. проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности ОО;
- 4.2.8. запрашивать и получать у администрации ОО интересующую информацию о ее деятельности.

4.3. Совет несёт ответственность за.

- 4.3.1. выполнение плана работы;
- 4.3.2. выполнение решений Совета;
- 4.3.3. качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок работы

- 5.1. Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы и

плану, которые согласуются с руководителем образовательной организации, собирается на заседания не реже одного раза в полугодие.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют ^ численного состава членов Совета родителей.

5.3. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

5.4. Заседание Совета родителей ведёт председатель Совета.

5.5. Секретарь Совета родителей ведёт всю документацию.

5.6. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы и совета учащихся (при необходимости).

5.7. Администрация школы, педагогический совет или совет учащихся в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета родителей и сообщить о своем мнении (решении) Совету.

5.8. Если мнение (решение) администрации школы, педагогического совета или совета учащихся не совпадают с мнением (решением) Совета родителей, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. Если согласие Совета родителей с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8. Совет родителей отчитывается о своей работе перед Родительским собранием школы.

5.10. Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

5.11. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Совета на сайте Учреждения

6. Документация

6.1. Совет родителей должен иметь план работы на один учебный год, который согласуется и утверждается директором школы.

6.3. Заседания Совета родителей оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.5. Документация Совета родителей хранится в архиве школы. Срок хранения 3 года.

6.6. Протоколы Совета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел ОО.