

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 05.11.2023 года  
С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 2 от 31.10.2023 года

Директор МБОУ «Сухаревская СОШ» НМР РТ  
Проснева В.В.  
Приказ № 138 от 07.11.2023 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о Совете родителей (далее – Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между образовательным учреждением и родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением.
- 1.2. Совет родителей создаётся с целью организации участия в управлении образованием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обеспечения ответственного взаимодействия в управлении образованием всех заинтересованных лиц: администрации, педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 1.3. Положение регламентирует деятельность Совета родителей, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательным учреждением.
- 1.4. Положение утверждается приказом директора Учреждения
- 1.5. Совет родителей избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 1.6. В своей деятельности Совет родителей руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.7 Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

### **2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

Основными функциями Совета родителей являются:

- 2.1. Содействие руководству Учреждения в:
  - совершенствовании условий образовательного и воспитательного процесса;
  - охране жизни и здоровья учащихся;
  - защите законных прав и интересов обучающихся;
  - организации и проведении общешкольных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности всех участников образовательного процесса.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

- 3.1. Поддержка развития образовательного учреждения для формирования стратегических направлений развития образовательного учреждения;
- 3.2. Реализация защиты прав и законных интересов потребителей образовательных услуг.

### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

- 4.1. Совет родителей избирается из числа членов родительского комитета классов (по одному представителю от класса).
- 4.2. Выборы членов Совета родителей проводятся ежегодно на классных родительских собраниях не позднее 1 октября текущего года.
- 4.3. Из состава Совета родителей на первом собрании избирается председатель Совета родителей, который работает на общественных началах и ведёт всю документацию Совета родителей.
- 4.4. Совет родителей Учреждения избираются сроком на один год.

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

- 5.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 5.2. Укрепляет связь между семьёй и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей со стороны педагогического коллектива и семьи.
- 5.3. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 5.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях, обращает внимание на ответственность родителей за воспитание детей.
- 5.5. Содействует повышению авторитета учителя в формировании разумных потребностей у детей, в привитии у них навыков учебного труда.
- 5.6. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 5.7. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- 5.8. Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- 5.9. Оказывает помощь администрации образовательного учреждения в организации и проведении родительских собраний.
- 5.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм.
- 5.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни Учреждения.
- 5.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

## **6. ПРАВА СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

Совет родителей (законных представителей) обучающихся имеет право:

- 6.1.1. Участвовать в обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении;
- 6.1.2. Готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, организации досуга и отдыха обучающихся;
- 6.1.3. Выражать к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;
- 6.1.4. Участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- 6.1.5. Участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.1.6. Рассматривать обращения, поступившие в Совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- 6.1.7. Проводить собрание и иные мероприятия по согласованию с администрацией Учреждения;
- 6.1.8. Вносить предложения в Рабочую программу воспитания Учреждения;
- 6.1.9. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу;
- 6.1.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения;
- 6.1.11. Совет родителей обязан соблюдать законодательство, Устав школы, локальные акты Учреждения, данное Положение.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

Совет родителей несет ответственность за:

- 7.1. Выполнение своего плана работы.
- 7.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным

нормативно-правовым актам Учреждения.

7.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

7.4. Установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и законными представителями учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

7.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

8.1. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы Совета родителей является составной частью плана работы Учреждения.

8.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Совета родителей.

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

8.4. Непосредственное руководство деятельностью Совета родителей осуществляет его Председатель, который:

- обеспечивает ведение документации;
- координирует работу Совета родителей и его комиссий;
- ведет переписку;
- ведет заседания Совета родителей.

8.5. Решения Совета родителей Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

8.6. Члены Совета родителей, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Совета родителей, могут быть отозваны.

8.7. О своей работе Совет родителей отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

8.8. Свою деятельность члены Совета родителей осуществляют на безвозмездной основе.

## **9. УЧЕТ МНЕНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ И ИНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

9.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на обсуждение в Совет родителей (законных представителей) обучающихся

– ЛНА, затрагивающие права учащихся;

– учета мнения указанных представительных органов. Данный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору или заместителю директора Учреждения скан (фото) протокола заседания по проекту ЛНА. В случае если Совет выразили согласие с проектом ЛНА, либо его скан (фото) протокола заседания не поступил в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА выносится директором или заместителем директора на повестку дня заседания педагогического совета Учреждения. В случае, если Совет высказали предложения к проекту ЛНА, данные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете мнений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет ответ с мотивированным объяснением отказа. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА выносится директором или заместителем директора Учреждения на повестку дня заседания педагогического совета или общего собрания работников. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) обучающихся не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор Учреждения, рабочая группа учитывать не планируют, директор Учреждения в течении 3 рабочих дней после получения протокола с мнением проводит дополнительные консультации с указанными представительными органами в целях взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА выносится директором или заместителем директора

Учреждения на повестку дня заседания педагогического совета.

## **10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

10.1. Заседания Совета родителей (законных представителей) обучающихся оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет родителей (законных представителей) обучающихся, предложения и замечания членов Совета родителей (законных представителей) обучающихся. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

10.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.3. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде, в конце учебного года протоколы Совета родителей (законных представителей) обучающихся пронумеровываются постранично, прошиваются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения, передаются на хранение заместителю директора по воспитательной работе.

10.4. Переписка Совета родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, относящимся к его компетенциям, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Учреждения и председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения бессрочно.

11.2. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

11.3. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на информационном стенде, официальном сайте Учреждения