

Принято

Общим родительским собранием
протокол № 2
от «20 » декабря 2020 года

Согласовано

педагогическим советом
протокол № 4
от « 29 » декабря 2020 года

Утверждаю

Директор
МБОУ «ООШ № 17 ЗМР РТ»

И.Н. Маршалова

Введено в действие приказом
№ 327 от « 30» декабря 2020 года

**Положение о Совете родителей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №17
имени Героя Советского Союза Н.А.Катина
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №17 имени Героя Советского Союза Н.А.Катина Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) и является нормативным документом, регламентирующим деятельность Совета родителей.

1.2. Совет родителей создается в целях реализации права родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на участие в управлении Учреждения, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся.

1.3. Совет родителей является представительным коллегиальным органом управления в Учреждении.

1.4. В своей деятельности Совет родителей руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности Совета родителей, порядок принятия решения и их исполнения.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учреждением и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. В Совет родителей входят по одному представителю от родителей (законных представителей) учащихся каждого класса. Члены Совета родителей избираются на классных родительских собраниях ежегодно в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.2. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Совета родителей Учреждения неограниченное число раз.

2.3. Возглавляет Совет родителей Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Совета родителей может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

2.4. Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

2.5. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Совет планирует свою работу с учетом целей и задач работы Учреждения. План работы утверждается на первом в учебном году заседании.

2.7. Заседания проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости проводятся внеплановые заседания.

2.8. Обязанности по организации и проведению заседания Совета родителей возлагаются на его председателя.

2.9. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета родителей может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета родителей автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

2.10. Решения Совет родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

2.11. О своей работе Совет родителей отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

3. Компетенция Совета родителей

3.1. К компетенции Совета родителей относится:

- вносит предложения в план работы, в Программу развития Учреждения;
- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- заслушивание отчетов директора Учреждения;
- инициирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей, в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей);
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях Учреждения;
- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- принятие участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласует проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- совместное (с директором Учреждения) принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- обсуждает чрезвычайные случаи, сложные или конфликтные ситуации;
- рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей по различным вопросам функционирования Учреждения;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- принимает участие в организации контроля качества питания учащихся;
- оказывает помощь администрации учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся.

4.Права и обязанности членов Совета родителей

4.1. Совет родителей имеет право:

- а) вносить предложения администрации Учреждения, педагогическому совету по различным вопросам функционирования учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;

- в) приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников, а также родителей (законных представителей) учащихся; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- г) разрабатывать проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- д) выходить с предложением к администрации Учреждения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4.2. Член Совета родителей имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- б) предлагать органам управления Учреждения изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении учащихся;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

4.3. Совет родителей несет ответственность за:

- а) выполнение плана своей работы;
- б) соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- в) качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- г) соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам.

5. Организация деятельности Совета родителей

5.1. Члены Совета родителей и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

5.2. Из числа членов Совета родителей на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.3. Председатель Совета родителей направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

5.4. Председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием членов Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

5.5. Обязанности по организации и проведению заседания Совета родителей Учреждения возлагаются на его председателя. Секретарь Совета родителей ведёт делопроизводство.

5.6. Заседания Совета родителей созываются, как правило, один раз в квартал.

5.7. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

5.8. Приглашённые участвуют в работе Совета родителей с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

5.9. Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.10. Совет родителей отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

5.11. Решения Совета родителей Учреждения носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива и администрации Учреждения.

6. Делопроизводство Совета родителей.

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Совета родителей, а также информирование членов Совета родителей о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Совета родителей.

6.2. Заседания Совета родителей оформляются протоколом, который ведёт секретарь.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в делах Учреждения.