

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 64» г. Улан-Удэ

670002, г. Улан-Удэ, ул. Буйко, д.29, тел./факс: 46-23-01, e-mail: [impulse-school@mail.ru](mailto:impulse-school@mail.ru)

« 31 » августа 2017 г. № 570-0/9

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ» № 64  
г. Улан-Удэ  
Л.С. Головчан  
« 31 » августа 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ МАОУ СОШ № 64

Принято на пед.совете  
и введено в действие

01.09.2017

Принят с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 4 от 31.08.17

г. Улан-Удэ  
2017г

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" на основании устава общеобразовательной организации (далее — ОО).

1.2. Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОО по инициативе законных представителей учащихся.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОО и настоящим Положением.

## **2. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

2.1. Планирование своей деятельности.

2.2. Обеспечение участия законных представителей учащихся в управлении ОО.

2.3. Представление и защита законных прав и интересов учащихся.

2.4. Защита прав и интересов законных представителей учащихся.

2.5. Содействие руководству ОО в:

- совершенствовании условий образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья учащихся;
- организации и проведении общих мероприятий в ОО.

2.6. Организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

2.7. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей и применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

## **3. Задачи Совета**

Основные задачи

3.1. Основными задачами родительского комитета являются :

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы Школы;

3.2. **Принимать активное участие в:**

- воспитании у учащихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- повышении педагогической культуры законных представителей учащихся на основе программы их педагогического всеобуча;
- подготовке ОО к новому учебному году;
- привлечении законных представителей учащихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с учащимися;

3.3. **содействовать:**



- администрации ОО в выполнении учащимися правил внутреннего распорядка учащихся;
- участникам образовательных отношений в воспитании у учащихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;
- законным представителям учащихся в повышении их ответственности за выполнение обязанностей по воспитанию детей;

#### **3.4. оказывать помощь:**

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения их детьми полного общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди законных представителей учащихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации ОО в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

3.5. контроль совместно с администрацией ОО организации и качества питания и медицинского обслуживания учащихся;

3.6. рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений к администрации ОО по поручению директора в пределах своей компетенции;

3.7. недопущение вмешательства законных представителей учащихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе;

#### **3.8. вносить предложения:**

- по содержанию локальных актов, затрагивающих законные права и интересы учащихся и их законных представителей;
- по организации образовательного процесса;

3.9. координация деятельности классных советов родителей;

#### **3.10. взаимодействовать с:**

- педагогическим коллективом ОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся;
- другими коллегиальными органами управления ОО в пределах своей компетенции.

### **4. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

#### **4.1. обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления ОО и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- в любые учреждения и организации;

#### **4.2. приглашать:**

- на свои заседания законных представителей учащихся по представлениям (решениям) классных советов родителей;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий;

#### **4.3. принимать участие в:**

- подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы учащихся и их законных представителей;
- организации деятельности блока дополнительного образования;

#### **4.4. давать разъяснения и принимать меры по:**

- обращениям учащихся и их законных представителей;
- по соблюдению учащимися и их законными представителями требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов ОО;

4.5. вносить предложения администрации ОО о поощрениях учащихся и их законных представителей;

4.6. выносить общественное порицание законным представителям учащихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

**4.7. разрабатывать и принимать:**

- положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- план своей работы;
- планы работы своих комиссий;

**4.8. принимать:**

- решения о создании или прекращении своей деятельности;
- решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- решения о прекращении полномочий своего председателя и его заместителя;
- участие в установлении требований к одежде и внешнему виду учащихся;
- участие (в лице председателя) в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления ОО при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета;

4.9. предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей;

**4.10. осуществлять:**

- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди учащихся и их законных представителей;
- встречи с администрацией ОО по мере необходимости;
- сбор предложений законных представителей учащихся к администрации ОО и коллегиальным органам управления ОО;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся, организации их питания;
- контроль за реализацией мероприятий, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака;
- контроль за соблюдением всеми участниками образовательных отношений норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- контроль за формированием родителями у своих детей отрицательного отношения к потреблению табака;
- контроль создания условий для занятий учащихся физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;

4.11. получать в соответствии с законодательством РФ в ОО информации о мероприятиях, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака.



## 5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение своего плана работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам ОО;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. установление взаимопонимания между администрацией ОО и законными представителями учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

### 6. Формирование Совета и организация его работы

6.1. Совет является коллегиальным органом управления.  
6.2. Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

6.3. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели классов. Представители избираются на родительских собраниях параллели в начале каждого учебного года сроком на один год.

6.4. В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации Школы с правом решающего голоса.

6.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

6.6. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

6.7. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора ОО.

6.8. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Совета;
- координирует работу Совета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет переписку Совета;
- ведет заседания Совета;
- представляет администрации ОО мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей;
- входит в состав Комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания (далее - Комиссия);
- представляет в письменной форме (включает в протокол заседания Комиссии) мотивированное мнение Совета при применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

6.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.

6.8. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

6.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией ОО.

6.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр (четверть).

6.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

6.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его

председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением он выносит вопрос на рассмотрение администрации ОО.

6.13. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.14. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием законных представителей учащихся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

#### **7. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов**

7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством

#### **8. Делопроизводство Совета**

8.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний законных представителей учащихся в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ОО.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ОО.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.



77.	<i>Handwritten signature</i>	« 12 » 10	20 20	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
78.	<i>Handwritten signature</i>	« 27 » 10	20 20	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
79.	<i>Handwritten signature</i>	« 26 » 10	20 20	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
80.	<i>Handwritten signature</i>	« 19 » 01	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
81.	<i>Handwritten signature</i>	« 01 » 04	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
82.	<i>Handwritten signature</i>	« 28 » 04	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
83.	<i>Handwritten signature</i>	« 01 » 09	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
84.	<i>Handwritten signature</i>	« 01 » 09	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
85.	<i>Handwritten signature</i>	« 01 » 09	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
86.	<i>Handwritten signature</i>	« 04 » 09	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
87.	<i>Handwritten signature</i>	« 13 » 09	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
88.	<i>Handwritten signature</i>	« 11 » 10	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
89.	<i>Handwritten signature</i>	« 20 » 10	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
90.	<i>Handwritten signature</i>	« 20 » 10	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
91.	<i>Handwritten signature</i>	« 09 » 11	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
92.	<i>Handwritten signature</i>	« 29 » 11	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
93.	<i>Handwritten signature</i>	« 29 » 11	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
94.	<i>Handwritten signature</i>	« 30 » 11	20 21	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
95.	<i>Handwritten signature</i>	« 21 » 03	20 22	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
96.	<i>Handwritten signature</i>	« 07 » 08	20 22	г.	<i>Handwritten name</i>
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
97.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
98.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
99.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
100.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
101.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
102.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
103.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
104.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
105.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
106.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)
107.		« »	20	г.	
	(подпись)	(дата)			(ФИО)