

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

Согласовано  
Управляющий совет  
Протокол № 2  
от 14 января 2016 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 6  
*У.Н. Ситникова*  
Приказ № 3/4 от «15» января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совете родителей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Совет родителей обучающихся (далее – Совет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Школа)
- 1.2. Совет создается в целях содействия Школы в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом и другими нормативными правовыми актами, регулируемыми Школой.
- 1.4. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей обучающихся, избранных на родительских собраниях классов, групп.
- 1.5. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.
- 1.6. Для координации работы педагогический совет Школы кооптирует в состав Совета одного из членов администрации Школы.
- 1.7. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Школе или принимается решение управляющего совета Школы.

**2. Задачи и функции Совета**

Основными задачами и функциями Совета являются:

- 2.1. Совершенствование условий образовательной деятельности:
  - защита интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
  - помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел;
  - работа по выявлению социально незащищенных детей;
  - помощь в подготовке Школе к новому учебному году;
  - контроль за организацией и качеством питания в Школе.
- 2.2. Участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- 2.3. Осуществление помощи Школе: в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся; в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;
- 2.4. Организация работы с родителями обучающихся по педагогическому всеобучу, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей, оказание помощи администрации Школы в подготовке и проведении родительских собраний по Школе.
- 2.6. Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности совета профилактики.
- 2.7. Внесение предложений управляющему совету о выделении внебюджетных средств на мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, ее благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.
- 2.8. Внесение предложений управляющему совету о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшихся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей.
- 2.9. Выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов ОО, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

**3. Права Совета**

Совет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления ОО по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

- 3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
- 3.3. Заслушивать и получать информацию от директора Школы, других органов управления о результатах образовательной деятельности, о воспитании обучающихся.
- 3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) родительского комитета класса, группы, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.
- 3.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Школы в части установления прав и обязанностей обучающихся и их родителей.
- 3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей родительских комитетов классов, групп по вопросам охраны жизни и здоровья детей, соблюдения их прав.
- 3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 3.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительских комитетах, оказание помощи в проведении мероприятий, за укрепление материально-технической базы ОО.
- 3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения функций на более высоком уровне.
- 3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции.
- 3.11. Председатель Совета может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения устава Школы, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.
- 3.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.
- 3.13. Принимать участие в работе комиссии Школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **4. Организация деятельности Совета**

- 4.1. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с директором Школы.
- 4.2. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в квартал.
- 4.3. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.
- 4.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.5. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.
- 4.6. Председатель отчитывается о работе Совета перед родительскими собраниями (родителями школы и групп дошкольного образования) и управляющим советом Школы.

#### **5. Документация Совета**

- 5.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Советом.
- 5.2. Протоколы вносят в книгу протоколов Совета. Каждый протокол подписывает председатель Совета.
- 5.3. Протоколы хранятся в делах Школы.