

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9» г.Сафоново Смоленской области  
(МБОУ «СОШ № 9» г.Сафоново)

215500 Смоленская область, г.Сафоново, ул. Строителей, д.22

тел.8(48142)4-34-49, e-mail: [school\\_9safonovo@mail.ru](mailto:school_9safonovo@mail.ru), официальный сайт: [www.saf-school19.ucoz.ru](http://www.saf-school19.ucoz.ru)  
ОКПО 25768328, ОГРН 1026700947811ИНН 6726002827, КПП 672601001

ПРИНЯТО  
Решением  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2019

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
Совета родителей Школы  
Протокол № 1 от **29.08.2019**  
Председатель СР



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом по МБОУ «СОШ №9»  
г. Сафоново  
№236-ОД от **29.08.2019**  
Директор школы

  
Л.В. Тимашкова



**Положение  
о Совете родителей (законных представителей) обучающихся  
МБОУ «СОШ №9» г. Сафоново**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» г. Сафоново Смоленской области (далее — Школа).

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

1.3. Членство в совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей) является добровольным, заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.4. Совет родителей формируется из представителей классных советов родителей, избирается ежегодно, срок их полномочий составляет 1 год. Непосредственное руководство деятельностью совета родителей осуществляет его председатель, выбранный из числа совета родителей открытым голосованием.

**2. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

2.1. Планирование своей деятельности.

2.2. Обеспечение участия законных представителей учащихся в управлении Школой.

2.3. Представление и защита законных прав и интересов обучающихся.

2.4. Защита прав и интересов законных представителей обучающихся.

2.5. Содействие руководству Школы в:

- совершенствовании условий образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья учащихся;
- организации и проведении общих мероприятий в Школе.
- Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей.

**3. Компетенции Совета родителей (законных представителей) обучающихся.**

К компетенции совета родителей относятся следующие вопросы:

- организация работы с родителями (законными представителями)\* обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений;

- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

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

**3.1. обращаться:**

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

**3.2. приглашать:**

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

**3.3. принимать участие в:**

- подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы учащихся и их законных представителей;

**3.4.вносить** предложения администрации Школы о поощрениях учащихся и их законных представителей;

**3.5. принимать:**

- решения об охране школы, оплате услуг по охране Школы за счет спонсорских средств родителей (законных представителей) обучающихся и добровольных пожертвований;
- 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 рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Школы;
- участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие (в лице председателя) в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления Школой при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета;

**3.6.предоставлять**

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

**3.7.осуществлять:**

- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- встречи с администрацией Школы по мере необходимости;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**4. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

- 4.1. выполнение своего плана работы;
- 4.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам Школы;
- 4.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 4.4. установление взаимопонимания между администрацией Школы и законными представителями учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 4.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **5. Формирование Совета и организация его работы**

- 5.1. Совет является коллегиальным органом управления.
- 5.2. Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.
- 5.3. 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.
- 5.4. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.
- 5.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора Школы.
- 5.6. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:
  - обеспечивает ведение документации Совета;
  - ведет заседания Совета;
  - представляет администрации Школы мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей.
- 5.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.
- 5.8. Совет работает по плану, согласованному с администрацией Школы.
- 5.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 5.10. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
- 5.11. 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 Школы.
- 5.12. Решения Совета носят рекомендательный характер.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 6.3. 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.

6.4. 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

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний законных представителей обучающихся.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.