

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40»
ГОРОДА КИРОВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40» города Кирова¹.

1.2. Совет родителей (законных представителей) МБОУ СОШ № 40 г. Кирова² является коллегиальным органом управления, задачей которого является оказание помощи Учреждению в воспитании и обучении учащихся.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Совета родителей (законных представителей) Учреждения.

2. Цели и задачи Совета родителей (законных представителей)

2.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ СОШ № 40 г. Кирова создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Задачи Совета:

- участие в работе Совета учреждения;
- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- участие в разработке нормативно-правовых локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью;
- организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

3. Состав Совета и порядок его формирования

3.1. Члены Совета родителей избираются из числа родителей (законных представителей) учащихся в Школе путем открытого голосования на родительских собраниях в классах простым большинством голосов сроком на один год.

Председатель Родительского комитета является членом Управляющего совета.

¹ Далее – МБОУ СОШ № 40 г. Кирова, Учреждение.

² Далее — Совет

3.2. В состав Совета должны преимущественно входить родители (законные представители), участвующие в работе различных выборных органов Учреждения (Совет учреждения, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и т.д.).

В состав Совета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса.

4. Компетенция Совета родителей (законных представителей), права и ответственность членов Совета

4.1. К компетенции Совета родителей относится:

- участие в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей обучающихся, обращается к администрации Учреждения с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав.

- обращение с предложениями к директору учреждения о внесении в учебный план отдельных предметов вариативной части учебного плана, с рекомендациями по объему домашних заданий, особенностям применения методики преподавания и промежуточной аттестации по отдельным предметам;

- обращение в администрацию Школы с предложениями о введении дополнительных платных образовательных услуг за рамками учебного плана Учреждения;

- участие в проведении аттестации педагогических кадров;

- выступление посредником между педагогами, родителями (законными представителями), администрацией Учреждения при разрешении конфликтных ситуаций;

- заслушивание отчетов администрации Школы о расходовании добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения;

- защита прав и интересов обучающихся в случае отсутствия (в том числе временного) родителей (законных представителей).

4.2. Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;

- выполнять план работы и решения Совета;

- нести ответственность за принимаемые решения;

- добросовестно выполнять поручения Совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Совет проводит свои заседания не реже одного раза в течение учебной четверти. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов.

5.2. Совет работает по плану, утвержденному на учебный год. В течение года в план могут вноситься дополнения и изменения. Член Совета может требовать обсуждения любого вопроса, не включенного ранее в план, если его предложение поддержит треть от числа членов Совета.

5.3. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, заместитель и секретарь.

5.5. Председатель Совета направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений. В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.

5.6. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях

других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.7. Секретарь Совета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета.

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

5.9. Приглашенные участвуют в работе Совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

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

5.11. Совет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

5.12. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Совета на сайте Учреждения.

5.13. Протоколы Совета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.14. Журнал регистрации протоколов и протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно в Учреждении, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).