

**Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное  
учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Управляющего совета школы

 Р.Г.Синицын

протокол № 19 от 24.12.2013 г.



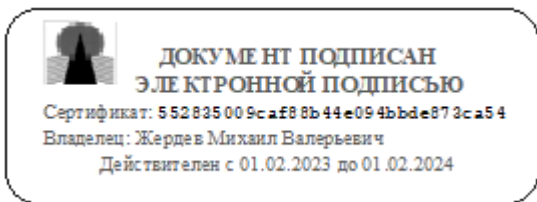
УТВЕРЖДАЮ:

Директор НРМОБУ

"Салымская СОШ №1"

 Н.А. Мязина

Приказ № 614 -0 от 25.12.2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете родителей  
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного  
бюджетного учреждения  
«Салымская средняя общеобразовательная школа № 1»  
(НРМОБУ «Салымская СОШ № 1»)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность Совета родителей (далее - Совета), являющегося одним из коллегиальных органов государственно-общественного управления НРМОБУ «Салымская СОШ № 1» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.2. Совет создан в целях содействия Учреждению и семье в получении начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

**2. Основные задачи Совета**

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. Укреплять связи между семьей, Учреждением, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

2.1.2. Оказывать Учреждению помощь по использованию потенциальных возможностей родительской общественности в защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

2.1.3. Организовать работу с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье и Учреждении, повышению педагогической культуры родителей.

2.1.4. Содействовать укреплению материально – технической базы Учреждения, совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.

2.1.5. Координировать деятельность родительских комитетов классов.

### **3. Компетенции Совета**

3.1.К компетенции Совета относятся:

3.1.1. Осуществление общественного контроля за реализацией Учреждением образовательной политики.

3.1.2. Защита прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.1.3. Организация взаимодействия родительской общественности с субъектами педагогического процесса.

3.1.4. Координация деятельности органов родительской общественности, включая родительские комитеты классов, по осуществлению взаимодействия семей и Учреждения в воспитании обучающихся.

3.1.5. Участие в правовом, финансовом, материально-техническом ином обеспечении осуществления и развития образовательной деятельности Учреждения. Привлечение (в соответствии с действующим законодательством РФ) внебюджетных средств, контроль за их расходованием.

3.1.6. Организация психолого-педагогического просвещения и обучения родителей, подготовка и проведение родительских конференций, семинаров, конкурсов, и других мероприятий для родителей.

3.1.7. Содействие расширению социальных связей Учреждения с общественными и государственными учреждениями, социальными службами.

3.1.8. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета, по поручению директора Учреждения.

3.1.9. Обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

3.1.10. Участие в работе по обеспечению безопасных условий образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

### **4. Состав и организация работы Совета**

4.1. Совет формируется из избранных представителей классовых родительских комитетов.

4.2. Для выполнения текущей работы Совет выбирает из своего состава председателя Совета, секретаря, председателей комиссий, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

4.3. На заседаниях Совета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления Учреждения. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием членов Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

4.4. Совет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. Совет работает по разработанным и принятым им регламенту и плану работы, которые согласуются с руководителем Учреждения. План Совета является составной частью плана работы Учреждения.

- 4.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет созывает общешкольное собрание (конференцию) родителей не реже 2 раз в год. Количество делегатов на конференцию от каждого класса устанавливается Советом.
- 4.6. Совет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием (конференцией).
- 4.7. Заседание Совета считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Совета.
- 4.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.
- 4.9. Заседание Совета ведет, как правило, председатель Совета. Председатель Совета отвечает за всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета.
- 4.10. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета обязательно.
- 4.11. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения Совета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией Учреждения.
- 4.12. Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть рекомендации Совета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Совету.

#### **5. Права Совета.**

- 5.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Совет имеет право:
- 5.1.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 5.1.2. Обращаться за разъяснениями в Учреждение и организации по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 5.1.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, школьных органов самоуправления.
- 5.1.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 5.1.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 5.1.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 5.1.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 5.1.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и других видах общественной деятельности.
- 5.1.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций.
- 5.1.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Совета).
- 5.1.11. Имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

## **6. Ответственность Совета.**

6.1. Совет несет ответственность за:

6.1.1. Выполнение плана работы.

6.1.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета.

6.1.3. Установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

6.1.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6.1.5. Бездействие отдельных членов Совета или всего Совета.

6.1.6. Члены Совета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

## **7. Делопроизводство.**

7.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов Совета.

7.2. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

7.3. Нумерация протоколов заседаний комитета ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов заседаний Совета входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту и хранится в Учреждении в течение 5 лет.