

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ СОШ с УИОП № 74 г. Кирова
от «21» октября 2024 г. №01-03/95

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете родителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №74» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета родителей (далее – Совет) как коллегиального органа управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 74» города Кирова (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение о Совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ с УИОП № 74 города Кирова (далее -Школа)

1.3. Совет создается в целях:

- учёта мнения родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся
- содействия работникам Школы в организации воспитания и обучения детей;
- осуществления самоуправленческих начал, развитие инициативы родителей.

2. Компетенция Совета

2.1.Содействие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности и образовательных отношений.

2.2. Решение вопросов (формирование мнения) о защите законных прав и интересов учащихся, поощрения учащихся и родителей (законных представителей).

2.3. Содействие педагогическим работникам в организации и проведении общешкольных внеклассных мероприятий.

2.4. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Школы по разъяснению их прав, обязанностей и ответственности, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.5. Установление единства воспитательного влияния на детей, педагогических работников Школы и семьи.

2.6. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы

2.7. Оказание непосредственной помощи в укреплении материально-технической базы Школы.

3. Функции Совета родителей

3.1. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах, обязанностях и ответственности.

3.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных внеклассных мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке Школы к новому учебному году.

3.5. Оказывает помощь в организации и проведении общешкольных родительских собраний Школы.

3.6. Обращается в администрацию Школы с предложениями о введении дополнительных платных образовательных услуг за рамками учебного плана Школы.

3.7. Выступает посредником между педагогами, родителями (законными представителями), администрацией Школы при разрешении конфликтных ситуаций.

3.8. Заслушивает отчеты администрации Школы о расходовании добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды Школы.

3.9. Участвует в обсуждении локальных актов Школы, касающихся прав и обязанностей учащихся.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм, охраны труда и противопожарной безопасности.

3.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

3.12. Взаимодействует с организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.14. Проводит мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей в Школе.

4. Права Совета родителей

4.1. Вносить предложения администрации и органам самоуправления Школы по совершенствованию управления.

4.2. Получать информацию от администрации Школы о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

4.3. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Школы в защиты своих прав и прав учащихся.

4.4. Вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

4.5. Вносить предложения о поощрении учащихся в соответствие с локальным нормативным актом.

4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

5. Организация работы Совета родителей

5.1. Члены Совета родителей избираются из числа родителей (законных представителей) учащихся в Школе путём открытого голосования на классных родительских собраниях простым большинством голосов. Численный состав Совета определяется исходя из 1 представителя от класса.

5.2. Совет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

5.3. Срок полномочий Совета 1 год.

5.4. Для координации работы в состав Совета кооптируется заместитель директора по воспитательной работе и советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.

5.5. На первом заседании Совет избирает председателя и секретаря. Секретарь ведёт документацию Совета родителей. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель Совета.

5.6. Совет принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава.

6. Ответственность Совета

6.1. Совет несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе заседаний Совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов Совета. Протокол ведётся секретарем, подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов заседаний комитета ведётся от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Совета родителей пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора.