

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 27.09.2017 года

Согласовано с родительским советом
протокол №1 от 16.09.2017 года

Утверждено и введено в действие
приказом директора
Учреждения
№ 251 ОД от 27.09.2017 г.



Г.А. Новичкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о родительском совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ «СОШ №5».
- 1.2. Родительский совет Учреждения (далее – Совет) создается в целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся Учреждения на участие в управлении Учреждения оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся.
- 1.3. Совет является представительным коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать руководящие и педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) учащихся органов местного самоуправления, общественных объединений.

2. Компетенция Совета:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития

Учреждения;

- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты директора Учреждения, председателя совета Учреждения.
- инициирует проведение семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей) учащихся;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) учащихся;
- осуществляет вовлечение родителей в процессе управления Учреждения;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях Учреждения;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.;
- обсуждает чрезвычайные ситуации, сложные и конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования Учреждения;
- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- утверждает списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи в обеспечении бесплатным питанием;
- формирует временные комиссии (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласует проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- координирует деятельность классных родительских советов;
- принимает участие в организации контроля качества питания учащихся;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний параллели;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений безнадзорности и беспризорности среди учащихся.

3. Права Совета.

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

- вносить предложения администрации Учреждения, педагогическому совету Учреждения по различным вопросам функционирования Учреждения;
- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- приглашать на свои заседания руководящих и педагогических работников Учреждения, а также родителей (законных представителей) учащихся; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- выходить с предложением к администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Совете, оказании помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

4. Ответственность Совета.

4.1. Совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- выполнение плана своей работы.

5. Порядок формирования и регламент работы Совета.

5.1. В состав Совета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) учащихся каждого класса. Члены Совета избираются на классных родительских собраниях ежегодно в срок не позднее 10 сентября.

5.2. Срок полномочий Совета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

5.3. Возглавляет Совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Совета может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

5.4. Совет избирает из своего состава секретаря.

5.5. Председатель и секретарь Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6. Совет планирует работу с учетом целей и задач работы Учреждения. План работы Совета утверждается на первом в учебном году заседании Совета.

5.7. Совет проводит заседания не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.8. Обязанности по организации и проведению заседания Совета возлагаются на его председателя.

5.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Комитета присутствовало не менее двух третей состава, и

считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос представителя Совета.

5.10. Решения Совета носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива Учреждения и администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений Совета в течение 15 дней со дня принятия им соответствующего решения.

5.11. Организацию выполнения решений Совета осуществляет председатель Совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

5.12. О своей работе Совет отчитывается перед собранием родителей параллели.

6. Делопроизводство Совета.

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом, который ведет секретарь Совета.

6.2. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания Совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, хранится в делах Учреждения.