

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением  
отдельных предметов»  
623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов 15 А  
телефон: 63-94-05, 63-94-92, факс 63-92-21  
E-mail: [school5-pu@yandex.ru](mailto:school5-pu@yandex.ru)

Принято с учётом мнения Совета старшеклассников  
(протокол от 25.04.2022 №13),  
Совета родителей (законных представителей)  
(протокол от 12.05.2022 №4)  
Рассмотрено на педагогическом совете  
(протокол от 16.05.2022 года №15)

Утверждено приказом  
МАОУ «СОШ №5 с УИОП»  
от 19.07.2022 года № 164

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее – Совет) является одним из органов коллегиального управления Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Учреждение).
- 1.2. Положение о Совете родителей (законных представителей) учащихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Учреждения.
- 1.3. Совет создается в целях содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления.
- 1.4. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей (законных представителей) учащихся, избранных на родительских собраниях классов.
- 1.5. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.
- 1.6. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

### **2. Задачи и функции Совета**

Основными задачами и функциями Совета являются:

2.1. содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса:

- координирование деятельности Советов родителей (законных представителей) в классах;
- оказание содействия в проведении мероприятий Учреждения;
- обсуждение образовательной программы Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательного процесса, затрагивающие права и законные интересы учащихся, их родителей (законных представителей);
- осуществление, совместно с руководством Учреждения, контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием учащихся;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Эти предложения рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;

- выдвижение Учреждения, педагогических работников, учащихся для принятия участия в конкурсах, других мероприятиях различных уровней.

2.2. Организация работы с родителями учащихся по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации Учреждения в подготовке и проведении родительских собраний по Учреждению.

2.3. Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности.

2.4. Выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

### **3. Права Совета**

Совет имеет право:

3.1. Вносить предложения руководству Учреждения и органам, осуществляющим функции и полномочия Учредителя по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов управления о результатах образовательной деятельности, о воспитании учащихся.

3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлению (решению) родительского комитета класса.

3.5. Принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) учащихся, председателей родительских комитетов классов.

3.6. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в родительских комитетах и оказание помощи в проведении мероприятий.

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

3.8. Согласовывать локальные акты в рамках установленной компетенции.

3.9. Председатель Совета может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов управления.

3.10. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным учащимся.

3.11. Принимать участие в работе комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **4. Организация деятельности Совета**

4.1. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с руководителем Учреждения.

4.2. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в четверть.

4.3. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.

4.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.

4.6. Председатель отчитывается о работе Совета перед родительским собранием (общешкольным) и Наблюдательным советом Учреждения.

### **5. Документация Совета**

5.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Советом.

5.2. Протоколы вносят в книгу протоколов Совета. Каждый протокол подписывает председатель Совета.

5.3. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

5.4. Ответственным за делопроизводство Совета является его председатель.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о Совете родителей является локальным нормативным актом Учреждения и принимается на неопределенный срок.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в форме новой редакции и утверждаются руководителем Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482808

Владелец Ковалева Марина Павловна

Действителен с 14.11.2023 по 13.11.2024