

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

ПРИНЯТО
Управляющим советом
протокол от 01.02.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 07.02.2022 № 64-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей (законных представителей) учащихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Совета родителей (законных представителей) МБОУ СОШ №22 города Южно-Сахалинска (далее - Совет).

1.3. Совет является органом родительского самоуправления в МБОУ СОШ №22 города Южно-Сахалинска (далее - Учреждение).

1.4. Совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава МБОУ СОШ №22 города Южно-Сахалинска и настоящего положения.

2. Цели и задачи Совета родителей (законных представителей)

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 города Южно-Сахалинска (далее - МБОУ СОШ №22 города Южно-Сахалинска, школа, образовательная организация, учреждение) создан в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

2.1. Задачи Совета:

– участие в работе коллегиального органа управления учреждения: Управляющего совета школы;

- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ №22 города Южно-Сахалинска;
- участие в разработке нормативно-правовых локальных актов МБОУ СОШ №22 города Южно-Сахалинска, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей);
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью;
- организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями учащихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

3. Состав Совета и порядок его формирования

3.1. Совет создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Совет формируется из представителей родительской общественности в начале соответствующего учебного года. Количественный состав: 10 – 15 человек.

3.2. Члены Совета избираются ежегодно на общешкольном родительском собрании. Для участия в общешкольном родительском собрании каждый класс делегирует не более 2-х представителей родительской общественности класса.

3.3. В состав Совета с правом решающего голоса входят родители (законные представители) – члены Управляющего совета учреждения.

3.4. В состав Совета для координации деятельности администрации школы с родительской общественностью с правом совещательного голоса входят директор учреждения и заместитель директора по воспитанию, социализации и дополнительному образованию.

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

4.1. К компетенции Совета родителей относится:

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- оказание помощи Учреждению в организации и проведении родительских собраний;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

4.2. Члены Совета имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления Учреждения предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;

- вносить предложения об обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

- участвовать в осуществлении общественного контроля за организацией питания в Учреждении;

- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;

- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;

- вносить предложения по созданию безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;

- проводить опросы и анкетирования участников образовательных отношений по вопросам деятельности Учреждения;

- запрашивать и получать у администрации Учреждения интересующую информацию о деятельности Учреждения;

- обращаться к администрации Учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;

- пользоваться материально-технической базой Учреждения по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

4.3. 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 полугодие. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем не менее 50% 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 Управляющего совета школы, 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 одного раза 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).