

ПРИНЯТО

На заседании Управляющего совета  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 36» г. Белгорода

протокол от «29» сентября 2018г. № 4  
Председатель [подпись] О.В.Трубникова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа  
№ 36» г. Белгорода

Приказ от «30» сентября 2018г. № 524  
[подпись] О.В.Тучкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете родителей (законных представителей)**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 36 г. Белгорода**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 36» г. Белгорода (далее – Школа).
- 1.2. Совет родителей (далее – Совет), является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими коллегиальными органами управления в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Решения Совета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Школы.

**2. Цели и задачи Совета**

- 2.1. Целью создания Совета является учет мнения родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления общеобразовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.2. Задачи Совета:
  - принимать участие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
  - способствовать свободному развитию личности учащихся;
  - содействовать созданию условий для защиты законных прав и интересов учащихся;

- принимать участие в организации и проведении общешкольных мероприятий;

### **3. Права Совета**

Совет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Принимать участие в разработке локальных актов Школы в пределах своей компетенции.
- 3.3. Проводить консультативную, разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся в части вопросов затрагивающих их права и законные интересы
- 3.4. Содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охрана жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.
- 3.5. Принимать решения:
  - о создании или прекращении своей деятельности;
  - о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
  - о прекращении полномочий председателя и его заместителя.
- 3.6. Представители Совета могут присутствовать (с последующим информированием членов Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органов управления по вопросам, относящихся к компетенции Совета.
- 3.7. Приглашать специалистов для работы в составе своих комиссий.

### **4. Ответственность Совета**

- 4.1. Совет несет ответственность:
  - за выполнение плана работы;
  - соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам Школы ;
  - выполнение принятых решений и рекомендаций;
  - установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.
- 4.2. Члены Совета, не принимающие участия в его работе, могут быть отозваны избирателями по представлению председателя Совета.

### **5. Порядок организации деятельности Совета**

- 5.1. В состав Совета входят по одному представителю от каждого класса

(параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года.

- 5.2. Состав Совета утверждается приказом директора Школы.
- 5.3. Совет работает по плану, согласованному с руководителем Школы. План работы Совета является составной частью плана работы школы.
- 5.4. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в четверть, могут проводиться и внеочередные заседания.
- 5.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Совета.
- 5.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.7. Руководит деятельностью Совета председатель, избранный на заседании Совета открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета избирают заместителя председателя и секретаря.
- 5.8. Председатель Совета:
  - обеспечивает ведение документации Совета;
  - координирует работу Совета и его комиссий;
  - ведет заседания Совета;
  - ведет переписку Совета.
- 5.10. О своей работе Совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.11. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 5.12. Совет избирается сроком на один год.
- 5.13. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
- 5.14. Протоколы заседаний Совета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

## **6. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания**

- 6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся Школы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся учитывается мнение Совета.
- 6.2. Руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ СОШ № 36 перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет родителей.
- 6.3. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.4. В случае если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ СОШ № 36 имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае если Совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ СОШ № 36 имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

6.5. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ СОШ № 36 учитывать не планирует, руководитель, общее собрание работников МБОУ СОШ № 36 в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.

6.6. Руководитель Школы (либо иное лицо, уполномоченное в установленном законодательством и локальными нормативными актами Школы порядке применять дисциплинарные взыскания в отношении учащихся) при принятии решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося направляет в Совет родителей проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

6.7. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения учащегося, на основании которого руководитель Школы (иное уполномоченное лицо) пришел к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае непоступления письменного объяснения в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо непоступление письменного объяснения в установленный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у учащегося с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.

6.8. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены руководителем Школы (иным уполномоченным органом) в Совет родителей не позднее, чем за семь дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

6.9. Совет родителей в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет руководителю Школы (иному уполномоченному лицу) свое мотивированное мнение в письменной форме.

6.10. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель школы принимает решение о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности.

6.11. В случае если Совет родителей выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя Школы (иного уполномоченного лица), он в течение трех учебных дней проводит с руководителем (иным уполномоченным лицом либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении согласия по результатам консультаций руководитель до истечения семи учебных дней со дня получения мнения Совета родителей имеет право принять решение о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано учащимся в установленном законом порядке.

6.12. Руководитель Школы имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности учащегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета родителей. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул.