

Обсуждено на педагогическом совете.
Протокол от «_29_»_08 2019г № 1
Рассмотрено на заседании Совета
родителей 25.08.2019 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 30 имени
10-го гвардейского УДТК»
И.М. Азаренкова
Приказ от 30.08.2019 № 324



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Совет родителей (законных представителей) является коллегиальным органом управления Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 имени 10-го гвардейского УДТК» (далее - ОУ).

1.2. Одно и то же лицо может быть членом Совета родителей неограниченное число раз.

1.3. Совет родителей не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора ОУ.

1.4. Совет родителей в своей деятельности соблюдает Конституцию и федеральные законы Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Свердловской области, распорядительные нормативные акты Свердловской области, муниципального образования г. Дегтярск, а также Устав и локальные нормативные акты, распорядительные акты организации.

1.5. Структура и порядок формирования.

- Совет родителей состоит из родителей (законных представителей) обучающихся. Представительство в коллегиальный орган осуществляется по следующему принципу - от родителей (законных представителей) – 1-3 человека от каждого класса.

- Члены Совета родителей выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий - постоянно.

- Председатель и секретарь Совета родителей избираются на заседании открытым голосованием, которое проводится поднятием специально изготовленной карточки или руки;

а) подсчёт голосов осуществляется счётной комиссией, состоящей из трёх человек, выбранной заранее в начале заседания;

б) по каждой проголосованной кандидатуре подсчитываются голоса, поданные «за», «против», «воздержался». Данные персонального голосования записываются на доске и заносятся в протокол собрания;

в) избранным признаётся тот, кто набрал более половины голосов участников при наличии кворума.

- Срок полномочий председателя и секретаря коллегиального органа - 3 года.

- На должность председателя одна и та же кандидатура может избираться неограниченное количество раз.

- Члены Совета родителей в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

1.7. Порядок организации деятельности.

- Совет родителей правомочен принимать решения, если в его работе присутствует более половины его членов, открытым голосованием; решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.
- Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ОУ. В отдельных случаях может быть издан распорядительный акт, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета родителей участниками образовательных отношений.
- В случае несогласия с принятым решением член Совета родителей может изложить своё мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания.
- Протоколы заседаний Совета родителей, его решения оформляются секретарём, каждый протокол подписывается председателем и секретарём.
- Ежегодные планы работы Совета родителей (при наличии), отчёты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел организации.

1.8. Принципы деятельности:

- законности;
- гуманного обращения;
- уважительного отношения;
- взаимодействия с родителями или иными законными представителями несовершеннолетнего по вопросам защиты его прав и законных интересов;
- ответственности родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего, должностных лиц и совершеннолетних граждан за нарушение прав и законных интересов граждан;
- индивидуального подхода и соблюдения конфиденциальности на различных этапах социальной реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении;
- гласности.

2. Основные задачи

Задачами Совета родителей являются:

- ориентация деятельности на решение вопросов в организации;
- соблюдение законодательства Российской Федерации.

3. Компетенция и основные формы деятельности

3.1 .Компетенция Совета родителей:

- заслушивать администрацию о расходовании внебюджетных средств;
- создавать ревизионные и иные комиссии;
- избирать представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- избирать представителей в иные коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом (при необходимости);
- заключать договора с организациями (предприятиями) по осуществлению физической охраны здания и территории организации;
- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- выражать обязательное к учёту мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- направлять в органы управления организацией обращения о применении к работникам организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

- направлять обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- обсуждать другие вопросы, предусмотренные данным и иными локальными нормативными актами организации.

3.2. Основной формой работы коллегиального органа являются её заседания:

- заседания созываются председателем. Могут проводиться очередные и внеочередные заседания;
- внеочередные заседания проводятся по решению председателя, а также по предложению членов коллегиального органа. Дата проведения внеочередного заседания определяется её председателем;
- заседание является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов коллегиального органа;
- на заседаниях вправе присутствовать депутаты, представители органов государственной и исполнительной власти, местного самоуправления, профессиональных союзов, участники образовательных отношений с разрешения председателя коллегиального органа.

3.3. Порядок проведения заседаний:

- заседания проводятся по мере необходимости, являются, как правило, открытыми. В целях обеспечения конфиденциальности информации коллегиального органа с учётом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное решение о проведении закрытого заседания.
- председательствует на заседании Совета родителей его председатель, либо, по его поручению секретарь.
- заседание Совета родителей является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Совета.
- Передача членом Совета родителей своего голоса другому лицу не допускается.
- В случае отсутствия члена Совета родителей на заседании, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений путём проведения заочного голосования.
- Каждый член Совета родителей имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- Первое заседание Совета родителей после его создания, а также первое заседание его нового состава созывается в десятидневный срок после его избрания. До избрания председателя Совета родителей на таком заседании председательствует старший по возрасту член Совета родителей.

3.4. Порядок деятельности Совета родителей.

Члены Совета родителей извещаются председателем или секретарём о заседании не позднее, чем за 2 дня до дня заседания любым доступным способом (в том числе, путём размещения информации в социальных сетях Интернет).

Полномочия Председательствующего на заседании:

- ведёт заседание;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания, ставит её на голосование;
- предоставляет слово для выступления в порядке очерёдности поступивших заявок, а также приглашённым лицам;
- ставит на голосование в порядке поступления все предложения;
- организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения членами и приглашёнными лицами;
- может удалить приглашённых лиц, мешающих работе.

Председательствующий во время выступлений членов и приглашённых лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев отклонения темы выступлений от утверждённой повестки дня. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседаниях устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать:

- для доклада - не более 60 минут;
- для содоклада - не более 40 минут;
- для заключительного слова - не более 10 минут;
- для выступления в прениях - не более 10 минут;
- для дачи справок, оглашения информации, заявлений и обращений - не более 20 минут;
- для повторного выступления - не более 20 минут.

Каждый член, а также приглашённые, на заседание могут выступить в прениях по каждому вопросу не более двух раз.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к насильственным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения установленного порядка, выступающий может быть лишён слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

4. Права и ответственность

4.1. Совет родителей имеет право:

- создавать временные рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на собрании;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Совет родителей несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

4.3. Председатель Совета родителей выполняет следующие функции:

- координирует и контролирует работу секретаря Совета родителей;
- разрабатывает план работы Совета родителей на календарный год и выносит его для рассмотрения на заседание (при необходимости);
- рассматривает полученные документы и материалы и принимает решение о вынесении их для рассмотрения в ходе заседания;
- осуществляет взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти Свердловской области, муниципального образования г. Дегтярск, Учредителем и иными должностными лицами органов государственной и исполнительной власти;
- подписывает протоколы, представления, ходатайства и выписки из заседания;
- проводит заседания Совета родителей;

- отчитывается о проводимой работе и её результатах;
- несёт ответственность в установленном законом порядке за обеспечение деятельности и принятых решениях Совета.

4.4. Секретарь Совета родителей подчиняется председателю и выполняет следующие функции:

- в отсутствие председателя исполняет его полномочия;
- осуществляет подготовку заседаний Совета родителей;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний;
- направляет выписки из протоколов (при необходимости) и обеспечивает контроль за их выполнением;
- отвечает за ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел.

4.5 Члены Совета родителей несут ответственность за законность и обоснованность решений при рассмотрении вопросов в соответствии с законодательством.

4.6. Полномочия члена Совета родителей могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Совета родителей;
- в случае невозможности исполнения членом Совета родителей своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения организации в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Совета родителей к уголовной ответственности;
- в случае прекращения отношений с организацией.

6. Порядок выступления от имени организации.

6.1. Выступлением от имени организации считаются: заявления, обращения, жалобы, требования, запросы (далее - обращение), направленные в адрес федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных органов управления, средств массовой информации, социальные сети «Интернет», органы управления организацией, учредителю, руководителю организации (далее - участники отношений).

6.2. Устанавливается следующий порядок выступления от имени организации:

- члены Совета родителей, пожелавшие выступить от имени организации, подают председателю коллегиального органа обращение с просьбой созыва внеочередного заседания Совета. К обращению прилагается текст проекта выступления в письменной форме.

- Председатель Совета родителей в течение 10 рабочих дней со дня подачи обращения или текста проекта выступления организует созыв Совета родителей, предварительно уведомив руководителя организации (но не позднее 7 рабочих дней до проведения внеочередного заседания). При этом авторы выступления в течение 10 рабочих дней имеют право отозвать своё обращение.

- Члены Совета родителей рассматривают обращение или текст выступления, заслушивают мотивированное мнение, в том числе, и представителя администрации ОУ и принимают решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени организации. В случае несогласия руководителя ОУ с решением Совета родителей по поводу выступления от имени Совета в адрес участников отношений, возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается на Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.3. Любое выступление членов Совета родителей или их представителей в адрес участников отношений, претендующее на статус «выступление от имени Совета родителей», не является таковым, если произведено с нарушением раздела 6 настоящего Положения.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Совета родителей работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления ОУ.

7.2. Приглашает на совместные заседания представителей иных органов управления ОУ по вопросам совместных действий.

8. Делопроизводство

8.1. Заседание Совета родителей оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых вопросов. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.2. Оформление протокола.

- Протоколы оформляются на бланке и содержат следующие реквизиты: полное наименование ОУ, наименование вида документа, дата заседания, номер, место заседания, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения заседания.

- Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашённых на заседание.

При количестве участников заседания более 10 составляется список присутствующих, который прилагается к протоколу.

- Слова «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали» пишутся от 0-нулевого положения табулятора, от 2-го положения табулятора ставится тире, инициалы и фамилии пишут в именительном падеже. Фамилии присутствующих располагаются в алфавитном порядке.

- Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. Слова «повестка дня» печатают от 0-нулевого положения табулятора, после них ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Каждый новый вопрос печатают от 1-го положения табулятора. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчёт, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

- Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.4. Протоколы заседания входят в номенклатуру дел организации; хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приёма-передачи.

8.5. Протоколы Совета родителей скрепляются в книгу протоколов Совета родителей, которая, по окончании календарного года, прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора или уполномоченного лица и печатью организации.