

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Азанка

623960 Свердловская область, Тавдинский район, п. Азанка, ул. Ленина, 14;
телефон/факс (34360)5-07-71, E-mail: school-azanka@mail.ru;
ОГРН 1026601905714 ИНН 6634007818 КПП 663401001

Принято
на педагогическом совете
№ 1 от «20» сентября 2010 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ СОШ п. Азанка
№ 1 от «20» сентября 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей обучающихся учреждения.

1. Общие положения

- 1.1. Совет родителей обучающихся учреждения создается для добровольного объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности и их интересов для содействия развитию государственно - общественных форм управления в сфере образования и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности школы.
- 1.2. Совет родителей обучающихся учреждения (далее - Совет) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа п. Азанка (далее - Школа) является коллегиальным органом, формирующим совместно с администрацией единую образовательную политику Школы и реализующим программы ее деятельности.
- 1.3. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования России, органов управления образованием субъекта Российской Федерации, Уставом Школы» локальными актами школы и настоящим Положением.
- 1.4. Положение о Совете, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и принимаются на его заседаниях и вступают в силу после утверждения директором Школы.
- 1.5. Решения Совета принимаются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если в заседании принимает участие более половины списочного состава.
- 1.6. Решения Совета являются основанием для издания организационно- распорядительных документов Школы.
- 1.7. Совет ежегодно докладывает о результатах своей деятельности перед педагогическим советом Школы.

2. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

- 2.1. Обеспечение взаимодействия администрации Школы и родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2. Содействие совершенствованию условий для образовательного процесса и свободного развития творческой личности обучающихся.
- 2.3. Обеспечение защиты законных прав и интересов обучающихся, охраны их жизни и здоровья.
- 2.4. Поддержка педагогического коллектива школы.

3. Функции Совета

- 3.1. Координация деятельности классных родительских комитетов
- 3.2. Содействие организации и проведению мероприятий Школы.
- 3.3. Осуществление разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.4. Участие в создании и обсуждении политики, программ и локальных нормативных актов школы.
- 3.5. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также при необходимости обращений, поступивших в

администрацию Школы.

3.6. Контроль выполнения Устава Школы и других локальных нормативных актов.

3.7. Взаимодействие с другими органами самоуправления Школы, педагогическим коллективом, различными учреждениями и организациями.

3.8. Контроль создания безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, организации качества питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.9. Содействие в организации и совершенствовании образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития.

3.10. Укрепление связей школы с предприятиями и организациями в Тавдинском городском округе.

3.11. Содействие в совершенствовании материально-технической базы Школы, благоустройстве и охране ее помещений и территории.

4. Права Совета

Совет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в различные учреждения и организации.

4.3. Запрашивать и получать информацию от администрации Школы, её органов самоуправления.

4.4. Принимать участие в формировании и обсуждении образовательной (в том числе финансовой) политики Школы, ее локальных нормативных актов.

4.5. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Ответственность Совета

Совет отвечает за:

4.8. Эффективное взаимодействие руководства Школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

4.9. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Выполнение решений, рекомендаций Совета.

6. Организация работы

6.1. Состав Совета формируется из числа представителей родительских комитетов 1-11 классов и дошкольных групп, по одному от каждого класса и группы. Представители в Совет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Из своего состава Совет избирает представителя, который формирует структуру Совета, направляет и организует его работу.

6.3. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также делегировать свои полномочия другим членам Совета.

6.4. Для координации работы в состав Совета входит заместитель директора по воспитательной работе и по необходимости другие члены педагогического коллектива.

6.5. Совет работает по разработанному и принятому им регламенту работы, который согласуется с директором Школы.

6.6. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Школы, документы подписывают руководитель общеобразовательной учреждения и председатель Совета.

6.7. Документация Совета ведется избранным из состава Совета секретарем.

6.8. Решения Совета и протоколы его заседаний доводятся до сведения администрации Школы и общественности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459976

Владелец Пажанковская Лилия Борисовна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026