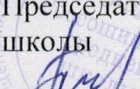


МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева»  
Волгоградская область, Городищенский район, п. Степной, ул. Центральная, д. 1  
тел. 8 84468 4-17-14; электронная почта stepnoy1@mail.ru;  
официальный сайт <https://stepnoy1.volgogradschool.ru/>

**Согласовано**

Советом школы  
Председатель совета  
школы

 /П.И.Шевченко/

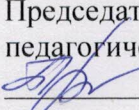
Протокол № 2  
от 25.11.2024г.

**Принято**

на педагогическом совете

Протокол № 4  
от 25.11.2024г.

Председатель  
педагогического совета

 /Разваляева Т.А.

**Введено в действие**

Приказом МБОУ  
«Россошинская СШ имени  
Героя Советского Союза  
И.Ф. Бибишева»

от 25.11.2024г. №286

Директор  
 /Т.А. Разваляева /



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском совете МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева»

#### 1. Общие положения

- 1.1 Родительский совет является коллегиальным органом управления и действует в соответствии с Уставом школы.
- 1.2 Родительский совет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3 Родительский совет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защитой обучающихся.
- 1.4 Родительские советы создаются и в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

#### 2. Основные задачи

- 2.1 Основными задачами родительского совета являются:  
совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности; защита законных прав и интересов обучающихся; организация и проведение общешкольных мероприятий; сотрудничество с органами управления ШКОЛЫ, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса; организации внеурочного времени учащихся; участие в укреплении материально-технической базы школы.

### **3. Порядок формирования и состав**

3.1. Родительский совет школы избирается из числа председателей родительских советов классов.

3.2. Выборы членов родительского совета класса проводится ежегодно не позднее октября текущего года. Численный и персональный состав родительского совета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. Состав родительского совета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских советов классов.

3.4. В состав родительского совета школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского совета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены родительских советов школы и классов избирают председателя совета. Председатель родительского „совета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского совета.

3.7. Родительские советы школы и классов избираются сроком на один год.

### **4. Полномочия. Права. Ответственность**

4.1. Родительский совет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
- координирует деятельность классных родительских советов; проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях; оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий; участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания; оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения;
- обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета; принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни; взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и

беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся; взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета,

4.2 Родительский совет школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3 В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения; • обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье; поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

4.4 Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета; установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания; качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством; бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями;

## **5. Порядок работы**

5.1 Родительский совет школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.

5.2 Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского совета.

5.3 Решения родительского совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского совета.

5.4 Заседание родительского совета ведет, как правило, председатель родительского совета школы. Председатель родительского совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского совета.

5.5 При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского совета обязательно.

5.6 Решения родительского совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

5.7 Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского совета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому совету.

## **6. Документация**

6.1 Заседания родительского совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского совета. Протоколы подписываются председателем родительского совета.

6.2 Документация родительского совета школы постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского совета сдается в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075034

Владелец Разваляева Татьяна Алексеевна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026