



Россия, Саратовская область,
Администрация Балашовского муниципального района

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Балашова Саратовской области»**

412309, Россия, Саратовская область, г. Балашов, ул. Пушкина, 51

Тел. [+7 \(84545\) 4-14-74](tel:+78454541474), e-mail: eshkolnaya@yandex.ru,

сайт: <https://shkola7balashov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Родительского совета

МАОУ «СОШ № 7» г. Балашова

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «СОШ № 7

_____ Н.Н. Шехматова

Приказ № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО

с управляющим советом

МАОУ СОШ «СОШ № 7» г. Балашова

Протокол № _____ от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ**

1.1. Родительский совет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся, социальной защиты обучающихся и родителей.

1.2. Выборы (довыборы) родительского совета Школы проходят на общешкольной родительской конференции, которая проводится в начале каждого учебного года либо в онлайн-формате, посредством использования мессенджеров.

1.3. В состав родительского совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся всех параллелей Школы.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель: Создание условий для повышения качества образования в школе.

2.2. Основные задачи:

- содействовать повышению качества образования в Школе через организацию взаимодействия с родительскими активами классов, администрацией Школы;
- содействовать соблюдению санитарно-гигиенических норм при организации образовательного процесса;
- организовать контроль над организацией питания учащихся посредством участия представителя Родительского совета в комиссии по контролю над качеством и

- организацией питания в Школе;
- содействовать формированию благотворительного фонда Школы. Обеспечить контроль над поступлением и расходованием родительских средств благотворительного фонда Школы.

3. Порядок формирования и состав.

- 3.1. Родительский совет Школы избирается из числа представителей классных родительских коллективов (по одному человеку от параллели) и утверждается на общешкольной родительской конференции сроком на 3 года.
- 3.2. Ежегодно на родительской конференции проводятся довыборы представителя от родительских коллективов параллели 1 классов и от параллелей, представители которых по каким-либо причинам вышли из состава Родительского совета.
- 3.2. В состав Родительского совета Школы входит представитель администрации Школы с правом совещательного голоса.
- 3.3. Из своего состава члены Родительского совета Школы избирают председателя, заместителя председателя, секретаря, казначея. Председатель, секретарь и казначей Родительского совета работают на общественных началах.
- 3.4. Из своего состава члены Родительского совета Школы избирают представителей в Управляющий совет Школы.

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;
 - координирует деятельность классных родительских активов;
 - оказывает содействие в организации общешкольных мероприятий;
 - совместно с администрацией Школы вправе контролировать организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
 - рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета;
 - согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:
- вносить предложения администрации, органам управления и соуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
 - заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов

- самоуправления;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
 - организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций;
 - председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
 - в случае невыполнения возложенных на члена родительского совета обязанностей, организации деятельности не соответствующей целям и задачам родительского совета и деятельности, дискредитирующей педагогический коллектив школы, родительский совет вправе выводить из своего состава представителей от любой параллели большинством голосов и проводить перевыборы;
 - определять цели расходования родительских средств благотворительного фонда.
- 4.3. Совет отвечает за:
- выполнение плана работы;
 - принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
 - управление родительскими средствами благотворительного фонда.

5. Порядок работы.

- 5.1. Родительский совет Школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть.
- 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 от числа присутствующих на заседании.
- 5.4. Заседание родительского совета ведет председатель родительского совета Школы. Председатель родительского совета контролирует ведение документации.
- 5.5. Решения родительского совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые приняты в соответствии с законами Российской Федерации и в целях реализации, которых издается приказ директора Школы.
- 5.6. 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 и секретарём родительского совета. Ведёт документацию Совета секретарь.
- 6.2. Документация родительского совета Школы постоянно хранится у представителя администрации, курирующего деятельность Родительского совета.