


<p>Принято Педагогическим советом ЧУДО «Филипок» (Протокол от 01.09.2022 N 1)</p> <p>С учетом мнения Совета родителей (Протокол от 01.09.2022 N 1)</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю: Директор ЧУДО «Филипок» О.М. Ловцова Приказ № 2\2-О «31» августа 2023г.</p> 
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Положение
о Совете родителей ЧУДО «Филипок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о Совете родителей** (законных представителей) обучающихся ЧУДО «Филипок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет) в ЧУДО «Филипок» (далее – образовательная организация).

1.3. Совет создается по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся для содействия образовательной организации в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении, для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Совет является коллегиальным органом управления.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается директором образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Совета являются для образовательной организации рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Совета

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. Содействовать администрации образовательной организации по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в образовательной организации.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье, по обмену опытом в вопросах обучения своих детей.

2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Совет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп (классов).

2.2.2. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний, организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.4. Ходатайствует о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся.

2.2.5. Оказывает помощь администрации образовательной организации в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

2.2.6. Оказывает помощь администрации образовательной организации в работе по профориентации обучающихся.

2.2.7. Контролирует соблюдение образовательной организацией безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

2.2.8. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.10. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Совета.

2.2.11. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

2.2.12. Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Совет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Совета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

3. Состав и срок полномочий Совета

3.1. В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании.

3.2. Состав Совета родителей избирается сроком на один год.

3.3. Выбытие из состава Совета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания.

3.4. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании Совета.

Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета.

Секретарь ведет протокол заседания Совета родителей, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

4. Организация работы Совета

4.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся инициирует заседание Совета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи.

4.3. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 5 дней до даты его проведения.

Председатель Совета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Совета.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.4. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

Если на момент начала заседания Совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Совета. При переносе заседания Совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Совета осуществляется путем открытого голосования. Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

4.5. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее трех дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

4.6. Мнение Совета по выбору руководителем образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Совета. Свое мнение Совет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

4.7. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Совет определяет самостоятельно. Заочное решение Совета действительно при условии, что все члены Совета:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;

- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;

– имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;

– извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– члены Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

