

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
(Тюменская область)
г. НИЖНЕВАРТОВСК

Казённое учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 24.08.2022

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
родителей
Протокол от 24.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУ «Нижневартовская
общеобразовательная санаторная
школа»
от 24.08.2022 № 277-од

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ
КУ «НИЖНЕВАРТОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
САНАТОРНАЯ ШКОЛА»



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 26 пункта 6, статьи 30 пункта 3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение регламентирует деятельность совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – Совет) в образовательной организации.

1.3. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей).

1.4. Совет является представительным органом учащихся и может представлять интересы учащихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Положение о Совете родители (законные представители) принимают на общем собрании. Положение согласовывается с Педагогическим советом образовательной организации и вводится в действие приказом руководителя 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 учащихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов учащихся;
- 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) учащихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

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

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов классов.

2.2.2. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и в классе), организации и проведении мероприятий.

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей) учащихся образовательной организации.

2.2.4. Ходатайствует о поощрении отличившихся учащихся.

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

- в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

– организации и проведении мероприятий образовательной организации по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в образовательной организации.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, совещательными органами образовательной организации, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации, принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.7. Вносит предложения по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности и благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания учащихся.

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

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

2.2.10. Поощряет родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Совете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Совет определяет самостоятельно на заседании (благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на стенде 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. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании класса. Состав Совета родителей в количестве не менее 11 человек (а также дальнейшее изменение состава) утверждается на заседании Совета и оформляется протоколом.

3.2. Выбытие из состава Совета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) учащегося или по решению Совета.

3.4. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании простым большинством голосов присутствующих на заседании.

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, 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) учащегося, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте инициирует заседание Совета уполномоченное руководителем образовательной организации 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.

Председатель Совета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов.

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 $\frac{1}{2}$ численного состава членов Совета.

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 простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

4.5. Заседания Совета фиксируются в протоколах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) учащихся, 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.

4.6. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся 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).

Решение Совета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало не менее $\frac{1}{2}$ численного состава членов Совета.

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.

4.7. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы. Срок хранения - 3 года.

5. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

5.1. Лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов со стороны образовательной организации и ведение документооборота по учету мнения Совета, назначается распорядительным актом руководителя образовательной организации (далее – ответственное лицо).

5.2. Ответственное лицо направляет в Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся. Сопроводительное письмо может содержать обоснование необходимости принятия локального нормативного акта, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления образовательной организации и представительными органами работников образовательной организации.

5.3. Совет не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета, включая замечания и предложения Совета по проекту локального нормативного акта (если они есть).

Совет вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт в установленный срок.

5.4. По истечении срока, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Положения, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Совета. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет и когда получено мнение Совета. Если мнение Совета не получено в установленный срок, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

5.5. В случае если Совет не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение пяти рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Совета.

Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном уставом.

5.6. Локальный нормативный акт утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

- Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта;
- орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета;
- орган управления не согласен с мнением Совета или замечаниями, предложениями, сделанными Советом;
- мотивированное мнение Совета не поступило в срок, установленный пунктом 5.3 настоящего Положения;
- Совет в срок, установленный пунктом 5.3 настоящего Положения, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

Орган управления образовательной организации в распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта делает отметку о соблюдении процедуры учета мнe-

ния Совета по правилам документооборота в образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Срок действия данного положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов в положение вносятся соответствующие изменения в порядке, предусмотренном в Учреждении.

6.3. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нём лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

6.4. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ и иными законодательными актами Российской Федерации и ХМАО –Югры, при внесении изменений или принятии нового положения учитывается мнение Совета родителей.