

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Заволжье муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445554 Самарская область, Приволжский район,  
с. Заволжье, ул. Школьная, дом 22  
тел/факс 8(84647)97447 e-mail: [zavolzh\\_sch\\_prv@63edu.ru](mailto:zavolzh_sch_prv@63edu.ru)

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ ООШ с. Заволжье

\_\_\_\_\_ О.В. Русанова  
приказ № 146/4-од от « 28 » августа 2025 г

## **Положение о Совете родителей (законных представителей)**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Совета родителей (законных представителей) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Заволжье муниципального района Приволжский Самарской области (далее – ГБОУ ООШ с. Заволжье) - (далее – Совет).
- 1.3. Совет является органом самоуправления в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школы с. Зволжье муниципального района Приволжский Самарской области (далее – Учреждение).
- 1.4. Совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава ГБОУ ООШ с. Заволжье и настоящего положения.

### **2. Цели и задачи Совета родителей (законных представителей)**

- 2.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГБОУ ООШ с. Заволжье создан в целях обеспечения

реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

## 2.2. Задачи Совета:

- участие в работе Управляющего совета;
- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ООШ с. Заволжье;
- участие в разработке нормативно-правовых локальных актов ГБОУ ООШ с. Заволжье, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей);
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью;
- организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями учащихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

## 3. Состав Совета и порядок его формирования

3.1. Количественный состав Совета определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся в ГБОУ ООШ с. Заволжье и может составлять от 5 до 12 человек.

3.2. Персональный состав Совета утверждается общим собранием родителей (законных представителей) открытым голосованием в начале каждого учебного года, каждая параллель класса делегирует 1-2 человека

3.3. В состав Совета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Совета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса.

3.4. Состав совета и его структура утверждается приказом директора Учреждения на основании решения общего собрания Учреждения.

3.5. Председателем Совета становится избранный член Совета.

## 4. Компетенция Совета родителей (законных представителей), права и ответственность членов Совета

4.1. К компетенции Совета родителей относится:

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;
- оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выборы представителей в состав Управляющего совета учреждения;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

#### *4.2. Члены Совета имеют право:*

- вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления Учреждения предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;
- проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности Учреждения;
- запрашивать и получать у администрации Учреждения интересующую информацию о деятельности Учреждения;
- обращаться к администрации Учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;
- пользоваться материально-технической базой Учреждения по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

#### *4.3. Члены Совета обязаны:*

- присутствовать на заседаниях Совета;
- выполнять план работы и решения Совета;
- нести ответственность за принимаемые решения;
- добросовестно выполнять поручения Совета.

### **5. Организация деятельности Совета**

5.1. Совет проводит свои заседания не реже 2 раз в год. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов.

5.2. Совет работает по плану, утвержденному на учебный год. В течение

года в план могут вноситься дополнения и изменения. Член Совета может требовать обсуждения любого вопроса, не включенного ранее в план, если его предложение поддержит треть от числа членов Совета.

5.3. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.4. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются заместитель председателя и секретарь.

5.5. Председатель Совета направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений. В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.

5.6. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.7. Секретарь Совета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета.

5.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.9. Приглашенные участвуют в работе Совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. Совет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

5.12. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Совета на сайте Учреждения

15.13. Протоколы Совета хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.14. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно в Учреждении, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).