

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета МКОУ «СОШ №20»
протокол №9 от 10.07.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 154 от 10.07.2026г.
Директор МКОУ «СОШ №20»
_____ М.Д. Асланова



СОГЛАСОВАНО
с УС МКОУ «СОШ №20»
протокол № 5 от 10.07.2026г.

Положение о Совете родителей в МКОУ «СОШ № 20» г.о.Нальчик

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, порядок формирования и деятельности Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МКОУ «СОШ №20» г.о.Нальчик (далее - Совет, школа).
- 1.2. Совет создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей.
- 1.3. Совет является представительным и совещательным органом. Он не является коллегиальным органом управления, если такой статус прямо не установлен уставом школы.
- 1.4. Совет действует на принципах добровольности, равноправия, открытости, добросовестности, уважения достоинства ребенка, конфиденциальности и недопустимости дискриминации.
- 1.5. Правовую основу составляют Конституция Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, федеральные законы № 273-ФЗ, № 124-ФЗ, № 152-ФЗ и иные применимые акты, Устав и локальные нормативные акты школы.

2. Цель и задачи

- 2.1. Цель Совета - обеспечить организованное участие родителей в обсуждении вопросов школьной жизни и защиту законных интересов обучающихся и семей в пределах компетенции Совета.
- 2.2. Задачи Совета: собирать и обобщать предложения родителей; участвовать в обсуждении проектов локальных актов; содействовать безопасной и уважительной образовательной среде; поддерживать просветительскую работу с семьями; контролировать выполнение собственных решений; представлять обобщенную позицию родителей.

3. Компетенция Совета

- 3.1. Совет вправе рассматривать проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, и оформлять мотивированное мнение.
- 3.2. Совет может вносить предложения по организации питания, охране здоровья, безопасности, профилактике травли, режиму мероприятий, школьной среде, воспитательной работе, доступности информации и взаимодействию с семьями.
- 3.3. Совет может участвовать в работе комиссий и рабочих групп, если это предусмотрено законом, уставом, локальными актами или решением школы и не создает конфликта интересов.
- 3.4. Совет заслушивает информацию администрации в пределах, не нарушающих законодательство о персональных данных, охраняемую законом тайну и права работников и обучающихся.
- 3.5. Совет направляет обращения директору и получает ответ в порядке и сроки, установленные локальными актами и законодательством.

4. Вопросы вне компетенции

- 4.1. Совет не вмешивается в профессиональную деятельность педагогов, не оценивает их квалификацию и не дает обязательных указаний работникам школы.
- 4.2. Совет не рассматривает публично индивидуальные оценки, диагнозы, особенности развития, семейные обстоятельства, меры профилактического учета, дисциплинарные материалы и иные персональные данные конкретного ребенка.
- 4.3. Совет не вводит обязательные платежи и сборы, не связывает добровольную помощь с доступом ребенка к образованию и не ведет неформальную отчетность о внесении средств семьями.
- 4.4. Совет не подменяет комиссию по урегулированию споров, педагогический совет, органы профилактики, органы опеки, правоохранительные органы и администрацию школы.
- 4.5. Решения Совета носят рекомендательный характер, кроме случаев, когда иной статус конкретного решения прямо установлен законом или уставом школы.

5. Формирование и состав

- 5.1. Совет формируется из представителей родителей, избранных на классных родительских собраниях. От каждого класса рекомендуется избирать одного представителя и одного резервного представителя.
- 5.2. Срок полномочий Совета – один учебный год. Один представитель может избираться повторно.

5.3. Членство прекращается по личному заявлению, при утрате статуса родителя обучающегося школы, отзыве классным собранием или систематическом неучастии по решению избравшего его собрания.

5.4. Директор и работники школы могут участвовать в заседаниях с правом совещательного голоса, но не подменяют выборных представителей родителей.

5.5. Состав Совета подтверждается протоколами классных собраний и утверждается самим Советом. Приказ директора может определить организационное сопровождение, но не заменяет процедуру выборов.

6. Органы и должностные лица Совета

6.1. На первом заседании Совет открытым голосованием избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Председатель формирует проект повестки, ведет заседания, подписывает протоколы и представляет согласованную позицию Совета.

6.3. Секретарь уведомляет членов, ведет протокол, реестр решений и передает документы на хранение.

6.4. При конфликте интересов член Совета сообщает об этом до обсуждения и не участвует в голосовании по соответствующему вопросу.

7. Организация работы

7.1. Заседания проводятся по плану, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя, директора или не менее одной трети членов Совета.

7.2. Уведомление и материалы направляются не позднее 3 рабочих дней до заседания, кроме неотложных случаев.

7.3. Заседание правомочно при участии более половины действующего состава. Решение принимается большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов предложение считается не принятым.

7.4. Допускается очное, дистанционное или смешанное участие, если можно установить участников и зафиксировать результаты голосования.

7.5. Протокол оформляется не позднее 3 рабочих дней, подписывается председательствующим и секретарем и хранится в течение одного учебного года.

8. Учет мнения Совета

8.1. Проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и родителей, направляется в Совет с пояснительной запиской и сроком представления мнения.

8.2. Совет рассматривает проект на заседании либо путем документированного заочного опроса и оформляет лист учета мнения или выписку из протокола.

8.3. Мнение должно содержать: наименование проекта; дату получения; предложения и обоснование; результаты голосования; подписи.

8.4. Если предложение не учтено, школа фиксирует мотивированное обоснование. Процедура не должна формально заменять требования статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ и локального порядка принятия актов.

9. Документы и персональные данные

9.1. Документы Совета: настоящее Положение; план; состав; протоколы; листы учета мнения; реестр решений; годовой отчет; переписка по вопросам компетенции.

9.2. В документы включается минимальный объем персональных данных. Списки контактов не публикуются без законного основания. Общедоступная версия решений обезличивается.

9.3. Члены Совета не распространяют сведения о частной жизни, здоровье, успеваемости, профилактической работе и обращениях конкретных семей, ставшие им известными при участии в работе.

9.4. Фото-, видео- и аудиозапись заседания допускается только при наличии правового основания и предварительном информировании участников.

10. Взаимодействие и отчетность

10.1. Администрация предоставляет Совету организационные условия: помещение или средство связи, доступ к проектам документов и контакт ответственного работника.

10.2. Совет ежегодно представляет родителям и директору обезличенный отчет: рассмотренные вопросы, предложения, статус решений, проблемы и план следующего периода.

10.3. Информация о работе Совета размещается на официальных ресурсах школы в объеме, разрешенном законодательством и локальными актами.

11. Заключительные положения

11.1. Положение принимается, изменяется и прекращает действие в порядке, установленном уставом и локальным порядком принятия актов.

11.2. Если положения устава или закона устанавливают иные правила, применяются нормы большей юридической силы, а настоящее Положение подлежит приведению в соответствие.