

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №414  
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников ГБОУ СОШ №414  
« 28 » 02 20 24

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ №414  
Газыева Т.А. Газыева Т.А.  
Приказ № 30-с от 14.03.2024

Учтено мотивированное мнение  
Совета родителей  
ГБОУ СОШ №414  
Протокол № 1 от 09.02.2024.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ**  
**СОШ №414 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Совета законных представителей обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 414 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ №414 Санкт-Петербурга) - (далее – Совет).

1.3. Совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024), Устава ГБОУ СОШ №414 Санкт-Петербурга и настоящего Положения.

## **2. Цели и задачи Совета**

2.1. Совет создан в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации.

2.2. Задачи Совета:

- участие в работе Совета;
- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ СОШ №414 Санкт-Петербурга;
- формулировка мнения при принятии нормативных актов ГБОУ СОШ № 414 Санкт-Петербурга, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей);
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью по запросу администрации ГБОУ СОШ № 414
- организация информационно-разъяснительной с родителями обучающихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения, координатором Совета;

## **3. Состав Совета и порядок его формирования**

3.1. В состав Совета избираются представители, делегированные активом, состоящим из представителей каждого классного коллектива.

3.2. В состав Совета могут быть избраны от 5-10 законных представителей.

3.3. В состав Совета, с правом совещательного голоса входит координатор Совета, являющийся представителем ГБОУ СОШ № 414, чьи полномочия координатора утверждены приказом директора

3.4. Из числа члена Совета избирается председатель и секретарь.

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

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

4.1. К компетенции Совета родителей относится:

- формирование мнения относительно локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;



- содействие во взаимодействии между участниками образовательных отношений;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

#### 4.2. Члены Совета имеет право:

- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- предоставлять мотивированное мнение в отношении нормативных локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться к администрации Учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового регулирования деятельности Совета;

#### 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 как в плановом порядке, в соответствии с планом работы, так и во внеплановом порядке по запросу любого из членов Совета. Кворум достигается при участии в заседании более 50 % членов Совета.

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

5.3. План работы Совета формируется Советом и утверждается директором образовательного учреждения. Внесение изменений в план Совета утверждается приказом директора.

5.5. Председатель Совета, наряду с координатором Совета, утвержденным приказом директора, направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений.

5.6. 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 координатора.

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. Мотивированное мнение Совета по вопросу принятия нормативных локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся оформляется протоколом заседания Совета, либо отдельным документом «Мотивированное мнение». В случае, если при принятии нормативного акта Учреждения на общем собрании работников Учреждения, мотивированное мнение Совета не получено в течение 7 рабочих дней, с момента направления/ознакомления с нормативным локальным актом, мнение Совета считается учтенным, датой истечения семидневного срока.

5.12. Журнал регистрации протоколов и протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно в Учреждении, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).