

**Частное общеобразовательное учреждение**  
**«Православная начальная школа имени преподобного Сергия**  
**Радонежского города Буденновска Георгиевской Епархии Русской**  
**Православной Церкви (Московский Патриархат)»**

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 04.09.2025 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЧОУ «ПНШ им. прп.  
Сергия Радонежского  
г. Буденновска»  
протоиерей И.А. Кузнецов  
04.09.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ**  
**ЧОУ «ПНШ им. прп. Сергия Радонежского города**  
**Буденновска»**

**1. Общие положения**

1.1. Родительский совет частного образовательного учреждения «Православная начальная школа имени преподобного Сергия Радонежского города Буденновска Георгиевской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Родительский совет) является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом частного образовательного учреждения «Православная начальная школа имени преподобного Сергия Радонежского города Буденновска Георгиевской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Школа).

1.2. Родительский совет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, Попечительским советом школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский совет создается с целью оказания помощи коллективу Школы в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защиты обучающихся.

**2. Основные задачи**

2.1 Основными задачами Родительского совета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, нравственного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- помощь в организации и проведении общешкольных мероприятий;

- сотрудничество с органами управления Школы и администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- участие в укреплении материально-технической базы Школы.

### **3. Порядок формирования и состав**

3.1. В состав Родительского совета Школы входят председатель совета, избранный из числа членов Родительского Совета, для координации работы в состав родительского совета входит заместитель директора Школы, и участники совета - родители (законные представители) учащихся, а также представители Попечительского совета Школы.

Родительский совет избирается из числа председателей родительских комитетов классов и/или активных неравнодушных к жизни школы родителей.

3.2. Формирование Родительского совета проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

3.3. Состав Родительского совета утверждается на общешкольном родительском собрании.

3.4. В состав Родительского совета обязательно входит представитель администрации Школы и духовный попечитель Школы.

3.5. На заседания Родительского совета могут быть приглашены педагогические работники и другие работники Школы. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены Родительского совета избирают председателя и секретаря. Председатель и секретарь работают на общественных началах и ведут документацию Родительского совета. Председатель и секретарь избираются сроком на 1 год и могут быть переизбраны по решению Родительского совета в любое время.

3.7. Родительский совет избирается сроком на один год.

3.8. Члены Родительского совета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

### **4. Полномочия. Права. Ответственность.**

4.1. Родительский совет в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития школы;

- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, наглядных методических пособий);

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;

- участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году и другим мероприятиям;

- совместно с Администрацией школы контролирует организацию качества питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- оказывает помощь Администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского совета, по поручению руководителя Школы;

- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Родительского совета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся;

- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского совета.

4.2. Родительский совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский совет имеет право:

- вносить предложения Администрации школы, органам самоуправления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;

- заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления;

- вызывать на заседания Родительского совета родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Школы;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского совета для исполнения своих функций.
- Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- председатель Родительского совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета Школы, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского совета.

#### 4.4. Родительский совет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Родительского совета;
- установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Порядок работы

5.1. Родительский совет собирается на заседания не реже двух раз в год в соответствии с планом работы. План работы Родительского совета является составной частью плана работы школы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины его состава.

5.3. Решения Родительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим считается голос духовного попечителя Школы. От одного класса учитывается один голос.

5.4. Заседание Родительского совета ведет, как правило, его председатель. Секретарь Родительского совета ведет документацию и сдает ее в архив по завершению работы Родительского совета.

5.5. При рассмотрении конфликтных ситуаций, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского совета обязательно.

5.6. Администрация школы в течение 14 календарных дней должна рассмотреть решение Родительского совета, принять по нему соответствующие меры и сообщить о них Родительскому совету.

## **6. Документация**

6.1. Заседания Родительского совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского совета, результаты голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

6.2. Документация Родительского совета хранится в делах общеобразовательного учреждения. По истечении года работы Родительского совета документация сдается в архив.