

Рассмотрено Педагогическим Советом  
«29» августа 2013 г.  
Протокол № 1

Директор школы *Васильева* **«УТВЕРЖДЕНЮ»**  
Н.И. Демидова/  
от «30» августа 2013 г. Приказ № 256



**Положение  
об Общешкольной родительской конференции  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кагальницкая средняя  
общеобразовательная школа Азовского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общешкольной родительской конференции (далее по тексту - Положение) МБОУ Кагальницкая СОШ ф (далее - школа) определяет порядок функционирования и компетенцию Общешкольной родительской конференции (далее по тексту – Конференция) как органа родительского самоуправления в школе.

В своей деятельности Конференция руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, данным Положением и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами.

1.2. Положение о Конференции, его изменения и дополнения, согласовывается с Управляющим советом школы и утверждаются приказом директора школы.

1.3. Норма представительства на Конференции: не менее 2 делегатов родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса школы.

1.4. Конференция в своей работе взаимодействует с другими органами самоуправления и администрацией школы.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

### **2. Основные цели и задачи Конференции**

2.1. Основной целью Конференции является создание условий для эффективной организации образовательного процесса и социальной защите обучающихся.

2.2. Основными задачами Конференции является принятие решений, направленных на:

- охрану жизни и здоровья обучающихся, свободного развития их личности путем содействия улучшению условий для проведения образовательного процесса;
- защиту законных прав, интересов обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы на всех уровнях управления школой;
- содействие укреплению связей семьи, школы, общественности в целях обеспечения единства образовательного процесса.

### **3. Функции (компетенция) Конференции.**

3.1. Определяет численный состав общешкольного родительского комитета, проводит его выборы;

3.2. Заслушивает отчёты председателя общешкольного родительского комитета;

3.3. Принимает предложения (рекомендации) по совершенствованию условий организации и проведения образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности и путей их реализации;

3.4. Принимает и направляет предложения (рекомендации) Управляющему совету школы по дополнению, изменению школьных нормативно-правовых документов.

3.5. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

- 3.6. Оказывает содействие в создании безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм, укрепления материально-технической базы школы, в том числе, через привлечение дополнительных финансовых средств.
- 3.7. Принимает рекомендации по организации работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.8. Заслушивает информацию представителей других органов управления школы.
- 3.10. Рассматривает обращения в свой адрес, принимает по ним предложения (рекомендации).
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы.

#### **4. Состав Конференции. Организация деятельности**

- 4.1. В состав Конференции входят делегаты (не менее двух) от родителей (законных представителей) каждого класса школы. Делегаты избираются на первых в учебном году классных родительских собраниях.
- 4.2. Председательствующим на Конференции является председатель школьного родительского комитета (при его отсутствии - заместитель председателя). Из своего состава Конференция избирает секретаря.
- 4.3. В работе Конференции принимают участие представители администрации школы.
- 4.4. Конференция работает по плану, предложенному родительским комитетом школы.
- 4.5. Заседания Конференции проводятся не реже одного раза в год. Дату проведения плановых и внеплановых Конференций назначают на общешкольном родительском комитете. Он же извещает участников конференции о дате, времени и месте проведения Конференции.
- 4.6. Конференция правомочна, если присутствует не менее  $\frac{3}{4}$  делегатов, от их избранного числа.
- 4.7. При отсутствии кворума председатель Конференции назначает новую дату её проведения и назначает ответственных лиц за доведение информации отсутствующим делегатам о новой дате проведения Конференции.
- 4.8. Конференция принимает решения, предложения, резолюции открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов на Конференции.
- 4.9. Администрация школы создает необходимые правовые, организационные условия для развития общественного родительского управления школой и оказывает содействие родителям в осуществлении данного права.

#### **5. Права и ответственность делегатов Конференции**

5.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, делегаты имеют право:

- вносить на рассмотрение Конференции свои предложения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в другие органы управления школы;
- заслушивать и получать информацию от руководства школы и других органов самоуправления;
- принимать в установленном порядке участие в обсуждении локальных актов школы, затрагивающих права обучающихся;
- предлагать решения по рассматриваемым обращениям.

5.2. Делегаты Конференции ответственны за:

- выполнение плана работы (повестки дня) Конференции;
- принятие решений, предложений рекомендаций в соответствии с действующим законодательством.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Работа Конференции оформляется протоколно в электронном виде и на бумаге.

6.2. В протоколах кратко фиксируются выступающие, ход обсуждения вопросов на Конференции, предложения и замечания участников. Протоколы подписываются председателем и секретарем Конференции.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протоколы помещаются в отдельную папку - скоросшиватель.

6.5. Папка с протоколами хранится в канцелярии школы.