

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису имени А.С. Николаева»
Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПРИНЯТО

на тренерско-педагогическом совете
МБУДО «СШОР по настольному
теннису имени А.С. Николаева»

Протокол № 02 от 02.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО
«СШОР по настольному теннису
имени А.С. Николаева»
/ Н.А. Шагалина

Приказ № 78 от 03 февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБУДО «СШОР по настольному
теннису имени А.С. Николаева»
Протокол № 01 от 02.02.2023



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5b5b2b13a08ca7e57493b3bb8957a27f

Владелец: Шагалина Наталья Александровна

Действителен с 03.08.2022 до 27.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете родителей

МБУДО «СШОР по настольному теннису имени А.С. Николаева»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «СШОР по настольному теннису имени А.С. Николаева», Семейным кодексом РФ.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует цели, задачи, принципы, формы проведения заседаний Совета родителей в МБУДО «СШОР по настольному теннису имени А.С. Николаева» (далее – образовательная организация).
- 1.3. Совет родителей (далее – Совет) является одной из форм самоуправления школы. Совет родителей – одна из основных универсальных форм взаимодействия образовательной организации с семьями обучающихся и пропаганды психологических знаний и умений родителей (законных представителей), их компетентности в вопросах воспитания и обучения детей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив.
- 1.4. Совет родителей осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, администрацией образовательной организации, средствами массовой информации, научными и иными организациями, учреждениями и предприятиями.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся тренерско-педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

2. Компетенция Совета

2.1. Задачи:

- определение проблем обучающихся и образовательной организации и поиск путей их решения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития образовательной организации;
- координация действий родительской общественности и тренерско-педагогического коллектива образовательной организации по вопросам учебно-тренировочного процесса, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

2.2. Функции:

- консолидация инициатив и ресурсов родителей (законных представителей), содействующих развитию и эффективному функционированию образовательной организации;
- изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;
- защиту прав и интересов обучающихся;
- вовлечение родителей в жизнь образовательной организации;
- информирование родителей обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования образовательной организации;
- обсуждение чрезвычайных, сложных или конфликтных ситуаций;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам жизнедеятельности образовательной организации;
- содействие в проведении спортивно-массовых мероприятий;
- обсуждение локальных актов образовательной организации по вопросам, входящим в его компетенцию.

3. Состав и организация работы Совета.

- 3.1. В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся в количестве 6 человек во главе с Председателем. Совет избирается голосованием сроком на 3 года.
- 3.2. Не позднее 10 календарных дней со дня проведения выборов, Совет родителей обязан провести первое заседание, на котором решить организационные вопросы:
 - о выборе Председателя Совет родителей Школы;
 - о выборе Секретаря Совета родителей Школы;
 - о выборе членов постоянно присутствующих представителей Совета родителей для участия в оперативных вопросах, требующих немедленного решения.
- 3.3. Основные вопросы, рассматриваемые на Совете:
 - а) знакомство:
 - с документами образовательной организации;
 - с основными направлениями работы образовательной организации;
 - с задачами, стоящими перед образовательной организацией;
 - с итогами работы;
 - с локальными актами;
 - б) обмен опытом по вопросу воспитания детей;
 - в) использование знаний, умений, возможностей родителей в работе с детьми;
 - г) оказание помощи в решении хозяйственных вопросов;
 - д) обсуждение локальных актов образовательной организации и внесение предложений по вопросам,

- затрагивающим права обучающихся и их законные интересы;
- е) участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - ж) оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий, самостоятельной работе обучающихся, выездах на физкультурно-спортивные мероприятия, организации обучающихся для прохождения углубленного медицинского осмотра;
 - з) взаимодействует с тренерско-преподавательским коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений несовершеннолетних;
 - и) взаимодействует с другими органами управления образовательной организации по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 3.4. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана образовательной организации.
- 3.5. Заседания совета правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей обучающихся.
- 3.6. Каждый Совет требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам обучающихся образовательной организации, содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.
- 3.7. Родители приглашаются на Совет не позднее, чем за 3 дня до даты проведения Совета.
- 3.8. Администрация образовательной организации должна быть проинформирована о дате и повестке дня группового родительского собрания не позднее, чем за 4 дня до его проведения.
- 3.9. Председатель информирует директора об итогах заседания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.
- 3.10. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 50% численного состава членов Совета родителей.
- 3.11. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих.
- 3.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты докладываются Совету на следующем заседании.
- 3.13. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ директора по образовательной организации.

4. Права Совета родителей.

- 4.1. Совет родителей имеет право:
- вносить предложения администрации образовательной организации по вопросам, входящим в его компетенцию и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - заслушивать и получать информацию от администрации и других коллегиальных органов образовательной организации;
 - вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению тренеров-преподавателей образовательной организации.

5. Делопроизводство Собрания

- 5.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.
- 5.2. В книге протоколов фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей, тренеров-преподавателей и других работников, приглашенных лиц;
 - решение Совета.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем Совета родителей.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.
- 5.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, подписывается руководителем школы, скрепляется печатью.
- 5.6. Книга протоколов хранится в делах образовательной организации 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).