

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

03.09.2025

г. Енисейск

01-04-238

О создании муниципального
родительского совета

В целях формирования единого образовательного пространства, консолидации усилий родительской общественности, системы образования, общественных институтов по вопросам воспитания и образования подрастающего поколения, а также для рассмотрения вопросов развития деятельности родительских сообществ, учитывая письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 08.07.2022г. № ДГ - 1669/06 «Об организации работы с родительской общественностью»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Муниципальный родительский совет при МКУ «Управление образования».
2. Утвердить Положение о Муниципальном родительском совете (приложение 1).
3. Утвердить состав Муниципального родительского совета (приложение 2).
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель



Е.В. Гуляева

Приложение 1
к приказу МКУ «Управление
образования»
от 04.09.2025 № 01-04-238

Положение о Муниципальном родительском совете

1. Положение о Муниципальном родительском совете (далее — Положение) создано на основе Положения о родительском совете при министерстве образования Красноярского края, утвержденного приказом министерства образования Красноярского края № 62-11-04 от 27.12.2024 г.
2. Муниципальный родительский совет (далее МРС) является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, созданным в целях формирования единого воспитательного пространства, консолидации усилий родительской общественности, системы образования, общественных институтов по вопросам воспитания и образования подрастающего поколения, а так же для рассмотрения вопросов развития деятельности родительских сообществ, в том числе их взаимодействия, и подготовки предложений по данным вопросам, носящих рекомендательный характер.
3. МРС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства Просвещения РФ, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами министерства Красноярского края, постановлениями и распоряжениями администрации Енисейского района, приказами МКУ «Управление образования», данным Положением.
4. **Основными задачами МРС являются:**
 - 4.1. Информационная и методическая поддержка семей с детьми.
 - 4.2. Популяризация ценностей семейного воспитания, повышение роли семьи и родителей в воспитании активных, ответственных, инициативных граждан РФ.
 - 4.3. Анализ сложившейся ситуации и подготовка предложений по повышению эффективных мер, реализуемых в сфере государственной политики по вопросам воспитания в образовательных учреждениях Енисейского района (далее - ОО).
 - 4.4. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений по совершенствованию взаимодействия между органами местного самоуправления Енисейского района в реализации государственной политики в сфере образования и воспитания, детскими и молодежными общественными и образовательными организациями, реализующими

основные общеобразовательные программы, общественными организациями и иными заинтересованными лицами в сфере воспитания.

4.5. Формирование ответственной гражданской позиции родителей в воспитании детей и молодежи.

5. МРС осуществляет функции:

5.1. Содействует взаимодействию между родительскими сообществами, ОО, общественными организациями и иными заинтересованными лицами в сфере воспитания в Енисейском районе.

5.2. Участвует в обсуждении и выработке решений региональной и муниципальной политики в сфере воспитания и образования.

5.3. Содействует открытости и публичности деятельности ОО.

5.4. Содействует обмену информацией и материалами по вопросам развития системы воспитания, деятельности родительских сообществ образовательных организаций между заинтересованными органами муниципальной власти Енисейского района, заинтересованными организациями и лицами Красноярского края и Енисейского района.

6. МРС при осуществлении своей деятельности вправе:

6.1. Привлекать к работе МРС представителей заинтересованных органов и организаций, других специалистов и экспертов.

6.2. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления Енисейского района, общественных объединений, образовательных и иных организаций Енисейского района информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.3. Образовывать постоянные и временные комиссии, рабочие группы. Другие рабочие органы МРС.

7. Состав МРС

7.1. МРС формируется из числа представителей МКУ «Управление образования», родительских советов образовательных организаций и иных совещательных органов, сформированных из числа родительской общественности при управлении образования, ОО и иных заинтересованных органов, организаций и лиц.

7.2. Состав МРС утверждается и изменяется приказом руководителя МКУ «Управление образования».

7.3. МРС состоит из председателя МРС, заместителя председателя МРС, ответственного секретаря и иных членов МРС.

7.3.1. Председателем МРС является руководитель МКУ «Управление образования» :

7.3.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью МРС.

7.3.1.2. Организует сбор МРС и председательствует на его заседаниях.

7.3.1.3. Определяет дату и место проведения заседаний.

7.3.1.4. Утверждает план деятельности МРС.

7.3.1.5. Утверждает повестку заседаний МРС.

7.3.1.6. Пописывает протоколы заседаний и другие документы.

7.3.2. Заместителем председателя МРС является заместитель руководителя МКУ «Управление образования» .

Заместитель председателя:

7.3.2.1. Председательствует на заседаниях МРС в случае отсутствия председателя МРС.

7.3.2.2. Формирует повестку дня заседаний МРС, если он председательствует на заседании МРС.

7.3.3. Ответственный секретарь МРС избирается из членов МРС.

Ответственный секретарь:

7.3.3.1. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию МРС.

7.3.3.2. Своевременно уведомляет членов МРС о месте, дате, времени проведения и повестке заседания МРС.

7.3.3.3. Рассылает материалы по рассматриваемым на заседании МРС вопросам.

7.3.3.4. Готовит и оформляет протоколы заседаний МРС.

7.3.3.5. Выполняет иные обязанности по поручению председателя МРС или его заместителя.

7.3.4. Члены МРС:

7.3.4.1. Участвуют в подготовке заседания МРС.

7.3.4.2. Вносят предложения по формированию повестки МРС.

7.3.4.3. При невозможности присутствия на заседании МРС заблаговременно извещают об этом ответственного секретаря МРС.

8. Участие в заседаниях МРС:

Участие в заседаниях МРС личное. Делегирование полномочий не допускается. При невозможности принять участие в заседании член МРС вправе изложить свое мнение по вопросам повестки заседания в письменной форме направить его ответственному секретарю МРС не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания МРС.

9. Лица, входящие в состав МРС, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

10. Основной формой деятельности МРС являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в том числе в режиме видеоконференцсвязи (ВКС), а так же в заочной форме. Заседание МРС правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов МРС.

11. Информация о месте, дате и времени проведения заседания МРС рассылается секретарем МРС не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания МРС.

12. Члены МРС обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании МРС,

13. Решения МРС принимаются открытым голосованием.

13.1. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство лиц, входящих в состав МРС и присутствующих на заседании МРС. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании МРС. В случае несогласия с принятым решением на заседании МРС член МРС может изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания МРС.

13.2. Решения МРС могут быть приняты без созыва заседания МРС путем проведения заочного голосования большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав МРС и участвующих в заочном голосовании.

13.3. На заочное голосование могут быть вынесены все вопросы, решение которых осуществляется в рамках реализации задач, возложенных на МРС. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем МРС.

13.4. Заочное голосование осуществляется путем заполнения членами МРС опросных листов с приложением необходимых документов, направляемых в их адрес по электронной почте или иным способом не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заочного голосования с указанием даты окончания приема заполненных опросных листов. Принявшие участие в заочном голосовании считаются члены МРС, направившие заполненный опросный лист в адрес ответственного секретаря МРС в установленный срок.

14. Информация о проведении и решения заседания МРС выставляются на сайт управления образования за подписью председателя МРС в течение двух дней после заседания МРС.

Состав муниципального родительского совета

Председатель муниципального родительского совета:

Гуляева Елена Викторовна, руководитель МКУ «Управление образования».

Заместитель председателя муниципального родительского совета:

Малышева Ольга Михайловна, заместитель руководителя МКУ «Управление образования».

Январева Галина Александровна, начальник МОЦ ДОД.

Яркова Анна Викторовна, начальник отдела общего образования.

№	Ф.И.О. члена родительского совета.	Представитель родительского совета ОУ/ДОУ
1.	Черепанова Людмила Владимировна	МБОУ Абалаковская СОШ № 1 (по согласованию)
2.	Спирина Анастасия Петровна	МБОУ Безымянская ООШ № 28 (по согласованию)
3.	Крош Ирина Александровна	МБОУ Верхепашинская СОШ № 2 (по согласованию)
4.	Штиб Мария Сергеевна	МБОУ Высокогорская СОШ № 7 (по согласованию)
5.	Меркель Евгения Александровна	МКОУ Кривлякская СОШ № 3 им. И.А. Высотина (по согласованию)
6.	Коровина Ольга Алексеевна	МБОУ Майская СОШ № 15 (по согласованию)
7.	Краус Елена Александровна	МБОУ Новокаргинская СОШ № 5 (по согласованию)
8.	Мельникова Наталья Сергеевна	МБОУ Новоназимовская СОШ № 4 (по согласованию)
9.	Горбунова Таисья Дмитриевна	МБОУ Новгородокская ООШ № 16 (по согласованию)
10.	Шмидт Валентина Анатольевна	МБОУ Озерновская СОШ № 47 (по согласованию)
11.	Чекурина Галина Григорьевна	МБОУ Потаповская СОШ № 8 им. В.А. Паукова (по согласованию)
12.	Руднев Юрий Николаевич	МБОУ Подгорновская СОШ № 17 (по согласованию)
13.	Попова Анна Николаевна	МБОУ Погодаевская СОШ № 18 им. А.С. Соколова (по согласованию)
14.	Кропачева Евгения Ивановна	МБОУ Подтесовская СОШ № 46 (по согласованию)

15.	Горбунова Марина Ивановна	МБОУ Усть-Кемская СОШ № 10 (по согласованию)
16.	Алексеевко Зинаида Петровна	МБОУ Шапкинская СОШ №11 (по согласованию)
17.	Соснина Светлана Полинарьевна	МБОУ Ярцевская СОШ № 12 (по согласованию)
18.	Шишкова Татьяна Игоревна	МБДОУ Абалаковский детский сад № 1 (по согласованию)
19.	Бикташева Ольга Николаевна	МБДОУ Верхнепашинский детский сад № 8 (по согласованию)
20.	Сорокина Екатерина Викторовна	МБДОУ Новокаргинский детский сад № 20 (по согласованию)
21.	Михайлова Мария Андреевна	МБДОУ Озерновский детский сад № 6 (по согласованию)
22.	Горюнова Мария Владимировна	МБДОУ Подтёсовский детский сад № 28 (по согласованию)
23.	Рощупкина Яна Алексеевна	МБДОУ Подтёсовский детский сад № 29 (по согласованию)
24.	Зырянова Екатерина Олеговна	МБДОУ Ярцевский детский сад № 3 (по согласованию)