

СОГЛАСОВАНО

Советом МБОУ гимназии № 2

г.о. Самара,

протокол от «14» 01 2013 г. № 2

Председатель Совета гимназии

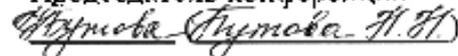
 О.А.Кислов

ПРИНЯТО

Общегимназической родительской
конференции МБОУ гимназии № 2 г.о.
Самара

Протокол от «10» 11 2012 г., № 1

Председатель конференции

 Тюмева Н.Н.

Положение об общегимназическом родительском комитете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность общегимназического родительского комитета (далее Родительский комитет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 городского округа Самара (далее гимназия).

1.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него принимаются на общегимназической родительской конференции и согласовываются с Советом гимназии.

1.3. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, настоящим Положением, решениями общегимназической родительской конференции, общегимназических родительских собраний.

1.4. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству, иным правовым актам РФ, Уставу гимназии.

1.5. В случае если отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством, правовыми актами и Уставом гимназии, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Помощь в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

2.2. Защита прав и законных интересов участников образовательного процесса, в том числе социально незащищенных;

2.3. Помощь в организации и проведении общегимназических мероприятий.

2.4. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся гимназии по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.5. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни гимназии.

3. Функции и права родительского комитета

3.1. Координирует работу классных родительских комитетов.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей обучающихся о правах учащихся, их родителей (законных представителей).

3.3. Участвует в подготовке гимназии к новому учебному году.

3.4. Совместно с руководством гимназии контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.

3.5. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды гимназических традиций и уклада жизни гимназии.

3.6. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы гимназии, её благоустройству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

3.7. Родительские комитет имеет право:

- вносить предложения в администрацию и Совет гимназии, получать информацию о результатах их рассмотрения;

- принимать участие в обсуждении локальных актов гимназии в части установления прав обучающихся, их родителей (законных представителей);

- организовывать постоянные или временные комиссии для исполнения своих функций.

4. Организация работы родительского комитета

4.1. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся по одному от каждого класса.

4.2. Родительский комитет избирается на один год.

4.3. Представители родителей избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

4.2. Заседания Родительского комитета проходят по необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

4.3. Родительский комитет представляет отчет о своей работе на общем родительском собрании гимназии не реже 2-х раз в год.

4.4. На первом заседании родительского комитета избирается его председатель, заместители председателя, секретарь, рассматривается план работы родительского комитета и утверждается его внутренняя документация.

4.5. Назначение и освобождение от должности председателя, его заместителей и секретаря осуществляется открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов родительского комитета.

4.6. В случае отсутствия председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель председателя, а в случае отсутствия заместителя председателя, один из членов родительского комитета по решению родительского комитета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

4.7. Кворум для проведения заседания родительского комитета составляет не менее половины от его членов. В случае отсутствия кворума Председатель принимает решение об отложении заседания Родительского комитета, либо о созыве нового заседания.

4.8. Решения родительского комитета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании его членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.9. Решение оформляется протоколом, в котором должны быть отражена процедура голосования (очное, заочное). Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.10. Протоколы хранятся у председателя родительского комитета.

4.11. Протоколы заседаний родительского комитета доступны для ознакомления всем членам родительского комитета, а также лицам, имеющим право быть избранным в члены родительского комитета (родителям, законным представителям обучающихся).

4.12. Администрация гимназии оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний родительского комитета.

5.1. Обязанности и права членов родительского комитета

5.2. Члены родительского комитета:

обязаны:

- присутствовать на заседаниях родительского комитета

имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений родительского комитета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского комитета;

- досрочно выйти из состава родительского комитета по письменному уведомлению Председателя родительского комитета.

5.3. Председатель родительского комитета:

5.3.1. обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

5.3.2. обеспечивает своевременное предоставление членам родительского комитета информацию, необходимую для работы на заседании родительского комитета;

5.3.3. поддерживает постоянные контакты с администрацией гимназии и Советом гимназии.

5.3.4. готовит ежегодный отчет перед Родительской конференцией о деятельности Родительского комитета.

5.3.5. имеет право присутствовать на заседаниях педагогического Совета гимназии при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.

5.3.5. является членом Совета гимназии.

6.2. Секретарь родительского комитета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности комитета;

- направляет членам комитета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимых для проведения заседания;

- организует на заседаниях фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам родительского комитета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании;

- доведение принятых решений и соответствующих поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых родительским комитетом решений.