

Принято на заседании
Педагогического совета.
Протокол № 1 от «28» августа 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО»
директор МОУ «Гимназия» г. Сертолово
В. А. Модин
Приказ № 86 - ш от «31» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ В МОУ «ГИМНАЗИЯ» Г. СЕРТОЛОВО

1. Общие положения

1 Родительский комитет класса является коллегиальным органом управления и действует в соответствии с Уставом ОУ.

2 Родительский комитет класса является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией ОУ, Советом гимназии, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

3 Родительский комитет класса создается с целью оказания помощи классному руководителю, педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

4 Родительские комитеты создаются в каждом классе ОУ как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами родительского комитета класса являются :

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- участие в организации и проведении общеклассных мероприятий.
- сотрудничество с органами управления гимназии, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;

3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет класса избирается из числа родителей класса.

3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса. Родительский комитет класса может включать в себя всех родителей класса.

3.3. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета класса могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета класса в зависимости от повестки дня заседаний.

3.4. Из своего состава члены родительских комитетов класса избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.5. Родительские комитеты классов избираются сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет класса в соответствии с Уставом гимназии имеет следующие полномочия:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения рабочих тетрадей, подготовки наглядных методических пособий).
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении общеклассных мероприятий.
- Совместно с администрацией гимназии контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь администрации гимназии в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя гимназии.
- Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды гимназических традиций, уклада гимназической жизни.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом гимназии по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. Родительский комитет класса может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности класса, 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, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- заслушивать и получать информацию от администрации гимназии, её органов самоуправления.
- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся
- принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общеклассных мероприятий и т.д.

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса.
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы.
- выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- установление взаимопонимания между руководством гимназии и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет класса собирается на заседания не реже одного раза в триместр в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета может являться составной частью плана работы классного руководителя.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует $\frac{2}{3}$ численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета класса. Председатель родительского ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

5.6. Решения родительского комитета класса, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации гимназии.

5.7. Администрация гимназии в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета класса постоянно хранится в гимназии. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

В настоящем
пронумерован

31/три

Директор
г. Сертолово

