

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Утверждено
МАНОУ «Гимназия № 2»
№ 123 от 31.08.2018 г.

Положение о родительском комитете МАНОУ «Гимназия № 2»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия №2» (далее – Учреждение), регламентирует деятельность Родительского комитета Учреждения, являющегося органом самоуправления общеобразовательной организации.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Уставом МАНОУ «Гимназия № 2» и настоящим Положением.
- 1.4. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Срок полномочий Комитета - один год.
- 1.5. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя учреждения по воспитательной работе.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными.
Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи Комитета

- 2.1. Содействие администрации Учреждения:
 - 2.1.1. В совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
 - 2.1.2. В защите законных прав и интересов учащихся;
 - 2.1.3. В организации и проведении общешкольных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по разъяснению им прав и обязанностей, значения воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности.
- 3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания.

- 3.7. Оказывает помощь в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды гимназических традиций, уклада гимназической жизни.
- 3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.
- 3.12. Взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:
 - 4.1.1. Вносить предложения администрации, органам управления учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
 - 4.1.2. Заслушивать и получать информацию от администрации учреждения, органов управления.
 - 4.1.3. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
 - 4.1.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
 - 4.1.5. Поощрять родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
 - 4.1.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
 - 4.1.7. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
 - 4.1.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

- 5.1. Комитет отвечает за:
 - 5.1.1. Выполнение плана работы.
 - 5.1.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
 - 5.1.3. Установление взаимопонимания между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
 - 5.1.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
 - 5.1.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
 - 5.1.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, по одному от каждого класса. Представители в

Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

- 6.2. Численный состав Комитета общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Комитета.

*Срок действия Положения до принятия нового.
Положение разработано заместителем директора по ВР Литвинюк Н.В.*