

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ЧОУ «Православная гимназия № 38»
протокол от «10» января 2014г. №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ЧОУ «Православная гимназия № 38»
приказ от «10» января 2014г. № 9

**Положение
о родительском комитете
частного общеобразовательного учреждения
«Православная гимназия во имя Святого Благоверного
Великого князя Александра Невского № 38»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого князя Александра Невского № 38» (далее – Учреждение), являющегося органом самоуправления.
- 1.2. Родительский комитет (далее – Комитет) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребенка; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Основами социальной концепции Русской Православной Церкви от 16.08.2000; типовым положением об образовательном учреждении; Уставом Учреждения; настоящим Положением.

2. Структура и порядок формирования Комитета

- 2.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) учащихся, по одному от каждого класса Учреждения.
- 2.2. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 2.3. Комитет возглавляет председатель, избираемый простым большинством голосов, сроком на 1 учебный год.
- 2.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель руководителя Учреждения по воспитательной работе, который является секретарем Комитета.
- 2.5. В работе Комитета могут принять участие руководство Учреждения, духовник, педагоги-предметники, социальный педагог, медицинский работник Учреждения, а так же представители общественности, члены общественных организаций и т.п.

3. Сроки полномочий Комитета

Срок полномочий Комитета – 1 год.

4. Компетенция Комитета

- 4.1. В компетенцию Комитета входит содействие администрации Учреждения:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов учащихся;
 - в организации и проведении общегимназических мероприятий.
- 4.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

5. Функции Комитета

- 5.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий и т.д.)
- 5.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- 5.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 5.4. Оказывает содействие в проведении общегимназических мероприятий.
- 5.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 5.6. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания, медицинского обслуживания учащихся.
- 5.7. Оказывает помощь администрации и педагогическим работникам Учреждения в организации и проведении классных родительских собраний.
- 5.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.
- 5.9. Обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 5.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 5.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, уклада гимназической жизни.
- 5.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.
- 5.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общегимназических мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6. Права Комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 6.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 6.2. Обращаться за разъяснениями в учреждение и организации.
- 6.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, ее органов самоуправления.
- 6.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 6.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

- 6.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 6.7. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общегимназических мероприятий и т.д.
- 6.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 6.9. Принимать участие в разработке локальных актов Учреждения.
- 6.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

7. Ответственность Комитета

Комитет отвечает за:

- 7.1. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 7.2. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам семейного и общественного воспитания.
- 7.3. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 7.4. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 7.5. Члены Комитета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

8. Организация работы

- 8.1. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 8.2. Заседания комитета проводятся ежеквартально, либо по мере необходимости.
- 8.3. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 8.4. О своей работе Комитета отчитывается перед классным родительским собранием не реже одного раза в год.
- 8.5. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Комитета.

9. Порядок принятия решений

- 9.1. Решения Комитета являются рекомендательными.
- 9.2. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, с целью реализации которых издается приказ по Учреждению.

10. Делопроизводство

- 10.1. Заседания Комитета оформляются протокольно, печатным способом на листах формата А4; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на

заседание, предложения и замечания членов Комитета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

- 10.2. Каждый отдельно взятый протокол сшивается, нумеруется. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 10.3. Протоколы Комитета хранятся в Учреждении три года.

Примечание. Срок действия данного Положения: до внесения изменений