

Положение о родительских собраниях МБОУ Гимназия №4

1. Общие положения

- 1.1. Родительское собрание класса гимназии – коллегиальный орган общественного самоуправления класса МБОУ Гимназия №4 (далее Гимназия №4), действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Гимназии №4.
- 1.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся Гимназии №4.
- 1.3. Решения Родительского собрания класса при необходимости рассматриваются на Педагогическом Совете, в Общественном Совете, в ФПР и на общем родительском собрании МБОУ Гимназии №4.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются Педагогическим Советом МБОУ Гимназия №4.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового или его отмены.

2. Основные задачи Родительского собрания класса

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания класса являются:
 - совместная работа родительской общественности и Гимназии №4 по реализации государственной и региональной политики в области образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Гимназии №4;
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Гимназии №4;
 - работа по поддержанию санитарно-гигиенических требований к обучению детей;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Гимназии №4 по вопросам воспитания, обучения, оздоровления и развития гимназистов.

3. Функции Родительского собрания класса

- 3.1. Родительское собрание класса Гимназии №4:
 - выбирает родительский комитет класса;
 - знакомится с Уставом и другими локальными актами Гимназии №4, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной деятельности в Гимназии №4, вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательных услуг гимназистам, в том числе платных;
 - принимает и заслушивает информацию администрации и педагогов гимназии, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах обучения и воспитания;
 - решает вопросы оказания помощи гимназии в работе с неблагополучными семьями;
 - вносит предложения по совершенствованию воспитательной работы в классе;
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) творческих событий класса, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
 - принимает решение об оказании посильной помощи Гимназии №4 в укреплении материально-технической базы, по благоустройству и ремонту её помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности совместно с ФПР МБОУ Гимназия №4.

4. Права Родительского собрания класса

4.1. Родительское собрание класса имеет право:

- выбирать Родительский комитет класса или работать в режиме функционирования сменных ВТГ;
- требовать у Родительского комитета класса и ВТГ выполнения и контроля выполнения его решений;
- заслушивать и утверждать финансовые отчёты класса.

4.2. Каждый член Родительского собрания класса имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся Гимназии №4.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет класса.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания класса приглашаются педагогические, медицинские и другие работники гимназии, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется классным руководителем и администрацией гимназии.

5.5. Общее Родительское собрание МБОУ Гимназия №4 ведет директор гимназии или его заместители.

5.6. Родительское собрание класса ведет председатель собрания, выбранный родителями класса на текущий момент. Родительское собрание протоколирует секретарь.

5.7. Классный руководитель:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с родительским комитетом или ВТГ родителей;
- организует подготовку и проведение Родительского собрания, определяет его основную тему соответственно утверждённому плану ВР класса;
- выбирает форму проведения Родительского собрания (конференция, семинар, заседание клуба по интересам, творческий отчёт, диспут и т.д.);
- определяет совместно с Родительским комитетом повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с другими классными руководителями для решения необходимых вопросов;
- взаимодействует с администрацией Гимназии №4 по вопросу ведения собрания, выполнения его решений;
- при необходимости вправе проводить более 5 собраний в учебный год;
- информирует заместителя директора по воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Гимназии №4. Дата проведения собрания, назначенная администрацией, может быть перенесена классным руководителем только с согласия администрации и при наличии веских причин.

5.9. Общее Родительское собрание собирается 1 раз в год и более, Родительское собрание класса – не реже 5 раз в год. По плану гимназии обязательные родительские собрания класса проходят на второй неделе с начала каждой четверти (четыре собрания, время определяется администрацией) и пятое в конце учебного года (время проведения определяется классным руководителем).

5.10. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

5.11. Заседания Родительского собрания проводятся и правомочны, если на них присутствует не менее двух третей (более 67%) всех родителей (законных представителей) учащихся класса Гимназии №4.

5.12. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.13. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет или ВТГ родителей класса совместно с классным руководителем.

5.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию класса.

6. Взаимосвязи Родительского собрания класса с органами самоуправления Гимназии №4

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Педагогическим советом, Советом гимназистов, ФПР и Общественным советом гимназии.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам и локальным актам Гимназии №4.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения собрания;
- количество присутствующих;
- Ф.И.О. отсутствующих родителей;
- приглашенные (ФИО, должность);
- тема собрания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание: предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Гимназии №4, приглашенных лиц;
- решения Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются классным председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительских собраний хранятся в Папке классных руководителей (Часть II «Исследовательская деятельность классного руководителя»)

8.6. Папка классного руководителя (ПКР) хранится у классного руководителя с момента организации класса до выпуска учащихся из школы. ПКР передается при смене классного руководителя другому классному руководителю. При выпуске класса из гимназии ПКР (на усмотрение классного руководителя) остаётся у классного руководителя или передаётся заместителю директора по ВР. При увольнении классного руководителя ПКР вместе с протоколами Родительских собраний сдаётся заместителю директора по ВР.