

Частное образовательное учреждение Средняя общеобразовательная
Гуманитарно-художественная школа
«МИРТ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от «31» 08 20 16 г.

№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ГХШ «МИРТ»

Петрова В.М.

Приказ от «01» 09 20 16 г.

№ 25

Положение о родительском собрании Частного образовательного учреждения
Средней общеобразовательной Гуманитарно-художественной школы
«МИРТ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Частного образовательного учреждения Средней общеобразовательной Гуманитарно-художественной школы «МИРТ» (далее ЧОУ) в соответствии с Законом об образовании в РФ Ф3-273 «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом ЧОУ.
- 1.2. Родительское собрание - совещательный орган ЧОУ, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.
- 1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся ЧОУ.
- 1.4. Решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием ЧОУ и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского собрания

2.1. Задачи:

- совместная работа родительского собрания и ЧОУ по реализации государственной, городской политики в области образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ЧОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ЧОУ по вопросам образования, воспитания, и развития.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание ЧОУ:

- знакомится с Уставом и другими локальными документами ЧОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- ЧОУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ЧОУ;
 - принимает участие в оказании ЧОУ посильной помощи в укреплении материально-технической базы ЧОУ;
 - совместно с педагогическим коллективом планирует организацию мероприятий сверх годового плана
 - принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ЧОУ, совершенствования педагогического процесса в группе.

4. Права родительского собрания

4.1. Каждый член родительского собрания имеет право потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержат не менее одной трети членов родительского собрания.

5. Организация управления родительским собранием

- 5.1. Родительское собрание выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.2. Общее родительское собрание ЧОУ ведет директор ЧОУ совместно с председателем родительского комитета ЧОУ.
- 5.4. На заседании родительского собрания ЧОУ присутствуют (по мере необходимости) педагоги и специалисты ЧОУ.
- 5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ЧОУ.
- 5.6. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание - не реже 1 раза в четверть.
- 5.7. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся ЧОУ (группы).
- 5.8. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.9. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет директор ЧОУ.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются на следующем заседании.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 6.3. Протоколы хранятся в делах ЧОУ 1 год и передаются по акту (при передаче в архив, при смене руководителя)