


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель трудового коллектива
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом
детского творчества г.Свирск»

 И.В.Сучкова
от 12.02 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом
детского творчества г.Свирск»

 А. Коробов
от 12 февраля 2021 года
Приказ № 15 от 12.02. 2021 года



**Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества г.Свирск»**

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Функции Родительского комитета
4. Права Родительского комитета
5. Ответственность Родительского комитета
6. Организация работы
7. Делопроизводство

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета образовательного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по образовательному учреждению по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит методист.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации образовательного 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 мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

3.5. Оказывает помощь администрации образовательного учреждения организации и проведении родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения.

3.9. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды

традиций, уклада жизни МБОУ ДО «Дом детского творчества г.Свирск».

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам проведения мероприятий МБОУ ДО «Дом детского творчества г.Свирск» и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

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

4.1. Вносить предложения администрации образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6. 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) учащихся. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета образовательное 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 образовательного учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед 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 образовательного учреждения, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии образовательного учреждения.

Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.