

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического
собрания
от 31.08.2018 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ №2»
И.Л.Панкрашина
2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУДО «ДШИ №2»
От 31.08.2018 № 57-08

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного Родительского комитета МБУДО «ДШИ № 2» (далее по тексту - Школа), являющегося органом самоуправления Школы.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Комитет может принять статус общественной организации.
- 1.4. Устав общественной организации родителей Школы согласовывается с директором школы.
- 1.5. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет Руководитель. Срок полномочий Комитета неограничен.
- 1.6. Все действия комитета согласовываются с администрацией Школы.
- 1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом ДШИ, Уставом общественной организации родителей Школы (при наличии) и настоящим Положением.
- 1.8. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

Содействие администрации ДШИ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся и Школы;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся ДШИ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции общешкольного Родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, оказывает содействие в организации и проведении конкурсов и фестивалей детского художественного творчества, участием обучающихся в выездных гастрольных поездках и поездках на конкурсы и фестивали.
- 3.2. Оказывает содействие администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий и праздников;
- 3.5. Принимает участие в создании условий безопасного осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 3.6. Принимает решение о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц на цели развития Школы, регламентированные Положением о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц.
- 3.7. Определяет направления расходования добровольных пожертвований, согласовывает смету расходов по доходам от добровольных пожертвований и вносит в неё необходимые корректировки;
- 3.8. Взаимодействует с администрацией и другими органами самоуправления ДШИ по вопросам проведения общешкольных мероприятий 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 Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Получать информацию от администрации Школы о деятельности учреждения.
- 4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДШИ, затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей) в пределах компетенции Родительского комитета.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся в пределах компетенции Родительского комитета.
- 4.5. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активное участие в жизни школы, оказание помощи в организации и проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.6. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях Педагогического Совета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.2. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета. Избранные 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) обучающихся, по одному (два) от каждого отделения Школы. Представители отделений избираются ежегодно на родительских собраниях отделений либо на общешкольном родительском собрании в начале учебного года. Представители отделений могут быть отозваны своими избирателями одновременно с выдвижением нового представителя отделения.
- 6.2. Численный состав Комитета неограничен.
- 6.3. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае невозможности присутствия на заседании комитета по уважительным причинам, представители отделений могут делегировать свои полномочия избранным членам родительских комитетов отделений.

- 6.4. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Школы, документы подписывают директор школы и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний.
- 7.2. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.
- 7.3. Протоколы хранятся в делах Школы, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Ответственность за хранение документации Комитета возлагается налицо, назначенное приказом директора.

8. Заключительные положения

- 8.1. Срок действия данного положения неограничен.
- 8.2. Внесение изменений и дополнений в данное Положение осуществляется в установленном порядке.