

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом Совете
МБОУ ДО ЦРТДЮ
Протокол № 1
от 18.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
на Родительском собрании
МБОУ ДО ЦРТДЮ
Протокол № 1
«19» марта 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»
(МБОУ ДО ЦРТДЮ)**

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга» (далее – Учреждение) - это коллегиальный орган самоуправления, который создается из числа родителей (законных представителей) учащихся, является одним из органов управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением, которое регламентирует деятельность родительского комитета.

1.2. Родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) учащихся, создается для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеучебного времени и социальной защиты учащихся.

1.3. Родительский комитет Учреждения взаимодействует с педагогическим советом, администрацией Учреждения, другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет руководствуется в своей работе Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. «Положение о родительском комитете МБОУ ДО ЦРТДЮ» рекомендует к утверждению педагогический совет, согласуется на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят рекомендательный характер и доводятся до сведения администрации Учреждения. Обязательными являются решения комитета, по которым издается приказ по образовательному учреждению.

2. Порядок формирования родительского комитета

2.1. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родителей от творческих и спортивных коллективов учащихся.

2.2. Выборы членов родительского комитета проводятся не позднее 1 октября текущего года. Численный состав родительского комитета определяется общим родительским собранием.

2.3. На первом заседании родительского комитета избираются председатель и секретарь комитета. Председатель и секретарь избираются голосованием из числа членов родительского комитета большинством голосов. Председатель работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.4. Состав родительского комитета утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на три года.

3. Задачи и полномочия родительского комитета

3.1. Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, защите их законных прав и интересов, свободного развития личности.

3.2. Обсуждение локальных актов, касающихся взаимодействия с родительской общественностью.

3.3. Информирование общественности о деятельности Учреждения через информационный сайт Учреждения.

3.4. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Учреждения по разъяснению их прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

3.5. Участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения.

3.6. Участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов учащихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении.

3.7. Содействие в организации и проведении мероприятий.

3.8. Согласование следующих локальных актов Учреждения: «Правила внутреннего распорядка учащихся», «Правила приёма учащихся в МБОУ ДО ЦРТДЮ», «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ ДО ЦРТДЮ» и других локальных нормативных актов, отнесенных действующим законодательством к компетенции родительского комитета.

3.9. Рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса, защита их прав.

3.10. Поощрение родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения и т.д.

3.11. Председатель комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

3.12. В своей деятельности комитет руководствуется настоящим Положением.

4. Порядок работы родительского комитета

4.1. Родительский комитет собирается по мере необходимости, не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава родительского комитета.

4.3. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета Учреждения. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы родительского комитета.

4.4. При рассмотрении вопросов, связанных с учащимися, присутствие родителей (законных представителей) учащихся на заседании родительского комитета обязательно.

4.5. Решения родительского комитета Учреждения, принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

4.6. Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета, принять по ним соответствующие решения и сообщить о нем родительскому комитету.

4.7. Родительский комитет отчитывается по итогам работы перед общим собранием родителей.

5. Права родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

5.1. вносить предложения администрации Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2. обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.3. заслушивать и получать информацию от директора Учреждения;

5.4. поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в родительском комитете;

5.5. ставить вопрос (по согласованию с администрацией Учреждения) о необходимости проведения общего родительского собрания.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета и секретарем.

6.2. Документация родительского комитета учреждения постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

