

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детских и юношеских компетенций «Менделеевская долина»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

«Согласовано»

Председатель Совета родителей

Илья Михайлович Р.С.

Протокол № 1 от 12.09. 2023 года

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО «ЦДЮК

«Менделеевская долина»

И.А. Кашипов



09

2023г.

**Положение о Совете родителей
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детских и юношеских компетенций
«Менделеевская долина»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим Советом
МБУ ДО «ЦДЮК «Менделеевская долина» ММР РТ
Протокол № 1 от 12.09. 2023 года.

Менделеевск, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детских и юношеских компетенций «Менделеевская долина» (далее – Учреждение).

1.2. Совет создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения учащихся.

1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Учреждения.

1.4. Совет формируется сроком на три учебных года из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, избранных на родительских собраниях детских объединений/учебных групп.

1.5. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.

2. Задачи и функции Совета

Основными задачами и функциями Совета являются:

2.1. Совершенствование условий образовательной деятельности:

- защита интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- помочь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел;
- работа по выявлению социально незащищенных обучающихся;
- помочь в подготовке Учреждения к новому учебному году.

2.2. Оказание помощи администрации Учреждения в подготовке и проведении общих родительских собраний .

3. Права Совета

Совет имеет право:

3.1. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания обучающихся.

3.2. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов управления о результатах образовательной деятельности, о воспитании обучающихся.

3.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся ,по представлению (решению) родительского комитета творческого объединения, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

- 3.4. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от их воспитания в семье.
- 3.5. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительских комитетах, оказание помощи в проведении мероприятий, за укрепление материально-технической базы Учреждения.
- 3.6. Председатель Совета может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава Учреждения, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.
- 3.7.. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

4. Организация деятельности Совета

- 4.1. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с руководителем Учреждения.
- 4.2. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в учебном году.
- 4.3. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.
- 4.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.5. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.
- 4.6. Председатель отчитывается о работе Совета перед общим родительским собранием и Советом Учреждения.

5. Документация Совета

- 5.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Советом.
- 5.2. Протоколы нумеруются с начало каждого учебного года. Каждый протокол подписывает председатель Совета.
- 5.3. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

