

Введено в действие  
приказом МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
от 31 августа 2021 г. № 144

Принято на общем собрании  
МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
от 28.08.21 протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
Насеткина В.И.  
«28» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАУДО «ДШИ №13(т)»  
Кондакова Л.Е.  
«28» 08 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете

### МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)»

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о родительском комитете МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Школа).

1.2. Родительский комитет Школы (далее – Родительский комитет) – представительный орган управления Школой, общественное, добровольное объединение родителей (законных представителей) учащихся.

1.3. Родительский комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и РТ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, в том числе уставом Школы и данным Положением.

1.4. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию Школы.

1.5. Члены Родительского комитета осуществляют свою работу на общественных началах.

## **2. Цели и задачи общешкольного родительского комитета.**

2.1 Родительский комитет создаётся в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей.

2.2 Задачами Родительского комитета являются:

- всемерное укрепление связи между Школой и семьёй в целях установления единства воспитательного влияния;
- привлечение родительской общественности к активному участию в образовательном процессе Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Школы;
- содействие в привлечении дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения развития образовательного процесса Школы;
- обеспечение учета интересов учащихся и родителей (законных представителей) учащихся при управлении образовательным процессом Школы.

## **3. Состав и организация работы Родительского комитета.**

3.1. Родительский комитет избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов, по одному представителю от каждого отделения Школы.

3.2. Родительский комитет на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов Родительского комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных

направлений в работе Родительского комитета, а также секретаря для ведения протоколов заседаний Родительского комитета.

3.3. Родительский комитет вправе принимать свои решения при наличии на заседании не менее 2/3 его состава, простым большинством голосов.

3.4. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет может созывать общешкольное собрание (конференцию) родителей не реже 2 раз в год. Количество делегатов на конференцию от каждого класса устанавливается родительским комитетом.

3.5. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием (конференцией).

3.6. Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

3.7. Срок полномочий комитета 1 год.

#### **4. Функции Родительского комитета.**

Основными функциями Родительского комитета являются:

4.1. Оказание содействия Школе в:

- охране жизни и здоровья учащихся;
- защите законных прав и интересов учащихся;
- организации общешкольных мероприятий с учащимися, в том числе в период каникулярного времени;
- осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и материальной базы Школы, благоустройству и созданию оптимальных санитарно-гигиенических условий;
- привлечении дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения развития образовательного процесса Школы.

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

4.3. Осуществление контроля за целевым использованием финансовых и материальных ресурсов Школы.

#### **5. Права Родительского комитета**

Родительский комитет имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение директора и педагогического совета Школы предложения по:

- внешкольной и внеклассной работе с учащимися;
- организационно-хозяйственным вопросам;
- улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) учащихся.

Должностные лица Школы и педагогический совет обязаны внимательно рассмотреть предложения Родительского комитета и поставить его в известность о принятых решениях.

5.2. Обсуждать и утверждать списки учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи.

5.3. Заслушивать отчёты классных родительских комитетов и принимать решения по улучшению их работы.

5.4. Заслушивать сообщения директора Школы о состоянии и перспективах работы Школы и его разъяснения по интересующим родителей (законных представителей) учащихся вопросам.

5.5. Обсуждать образовательную программу Школы, вносить предложения по её содержанию.

5.6. Вносить рекомендации по организации форм обучения детей с индивидуальными особенностями, с целью защиты их прав и интересов.

5.7. Принимать участие в обсуждении локальных актов в части установления прав учащихся Школы.

5.8. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках своей компетенции.

## **6. Ответственность родительского комитета**

6.1. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, реализацию рекомендаций;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Родительский комитет в лице председателя, других членов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей

## **7. Делопроизводство Родительского комитета**

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах заседаний Родительского комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

7.2. Нумерация протоколов заседаний Родительского комитета ведется от начала учебного года.