

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детская школа искусств»
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан



Утверждаю
Директор ДШИ
Н.К.Галимзянова
«27» марта 2019 г.

Принят на родительском собрании
Протокол № 34 от 26.03.19

Введено в действие
приказом директора №9
от 27.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

с. Тюлячи

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов, Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Тюлячинского муниципального района РТ.

1.2. Положение устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей) - участников образовательного процесса Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Тюлячинского муниципального района РТ (далее – Учреждение).

2. Основные задачи.

2.1. Содействие администрации Учреждения:

- укрепление связи семьи и школы в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на детей и повышения его результативности;
- формирование у воспитанников уважительного отношения к окружающим, сознательной дисциплинированности, культуры поведения, уважительного отношения к родителям и старшим, способствование достижению высоких результатов;
- привлечение родителей к активному участию в жизни Учреждения, организация совместного проведения мероприятий;
- координация деятельности групповых родительских комитетов.

2.2. Организация работы с родителями (с законными представителями) обучающихся в Учреждении по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Порядок работы

3.1. Родительский комитет избирается общим родительским собранием сроком на один учебный год. Порядок проведения общего родительского собрания закреплен в положении о правах и обязанностях участников образовательного процесса:

- из состава комитета выбирается председатель и секретарь;
- председатель работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета;
- заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета. Председатель ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета;
- составляет план работы на учебный год. Его содержание определяется задачами, стоящими перед Учреждением;
- согласовывает план работы с директором;
- принимает свои решения простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины членов комитета;
- созывает общее родительское собрание не реже двух раз в год;
- делегирует своих представителей для работы в Совете Учреждения.

3.2. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками учреждения, присутствие их родителей (законных представителей) на заседании родительского комитета обязательно.

3.3. Директор Учреждения и педагогический совет обязаны внимательно рассматривать предложения родительского комитета и информировать его о принятых решениях.

4. Полномочия.

4.1 Родительский комитет Учреждения имеет следующие полномочия:

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий;
- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения;
- обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения.

5. Права.

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации учреждения, его органов самоуправления;
- привлекать спонсорские целевые средства и добровольные пожертвования (данные средства перечисляются на внебюджетный счет учреждения и расходуются на уставные цели учреждения);
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся;
- принимать участие в обсуждении локальных актов учреждения;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т. д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность родителей, родительского комитета.

Родители (законные представители) воспитанников несут финансовую ответственность за:

- порчу их детьми учебного оборудования, инвентаря и другого имущества школы;
- установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах спортивного, семейного и общественного воспитания;
- установление взаимоотношений с родителями, с педагогами, родительским комитетом отдела, администрацией Учреждения, способствующих взаимопониманию и положительному воздействию на организацию внешкольной деятельности;
- качественное принятие решений в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством РФ;
- проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) об ответственности за воспитание и создание необходимых условий для получения детьми дополнительного образования;
- оказание содействия в укреплении учебно-материальной базы школы, ремонта зданий, помещений, инвентаря, мебели, технических средств;

- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

6.2. Родительский комитет должен своевременно и в полной мере доносить до родителей позицию администрации, а так же информацию по текущим и планируемым мероприятиям и делам Учреждения.

6.3. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство.

5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

Документация родительского комитета Учреждения постоянно хранится в делах учреждения

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора ДШИ.