

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДОД ДШИ №1  
МО город Краснодар



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБЩЕШКОЛЬНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
Детская школа искусств №1  
муниципального образования город Краснодар

(новая редакция)

Принято решением  
Педагогического совета  
Протокол № 5  
от "28" марта 2012 г.

1. Общее положение
2. Основные задачи
3. Функции общешкольного Родительского собрания
4. Ответственность родительского комитета
5. Организация работы
6. Делопроизводство

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентируется деятельностью Родительского комитета образовательного учреждения МБОУ ДОД ДШИ №1 МО города Краснодара.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится приказом по МБОУ ДОД ДШИ №1 МО город Краснодар. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту -Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год.

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора по внеклассно- воспитательной работе.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с конвенцией ООН о правах ребёнка действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об МБОУ ДОД, уставом МБОУ ДОД ДШИ №1 города Краснодара и настоящим положением.

1.6. Решение Комитета является рекомендательным.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по образовательному учреждению.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны и жизни обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации проведения общешкольных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в ДШИ №1 г. Краснодара по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

### 3. Функции общешкольного Родительского собрания

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывать помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- 3.4. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.
- 3.5. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 3.6. Рассматривает обращение в свой адрес, а так же обращение по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения.
- 3.7. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения 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 права:

- 4.1. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации школы.
- 4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.4. Принимать участие в обслуживании локальных актов общеобразовательного учреждения.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета.

## **5. Ответственность Родительского комитета.**

Комитеты отвечают за:

- 5.1. Выполнения плана работы.
- 5.2. Выполнения решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление Взаимопонимания между руководством ДШИ №1 и родителями (законными представителями) обучающихся в процессе семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействия отдельных членов Комитета или всего комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участие 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 от каждого класса преподавателя.
- 6.2. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.3. Численный состав Комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.
- 6.4. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители, секретарь).
- 6.5. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем школы.
- 6.6. О своей работе Комитет отчитывается общешкольным родительским собранием 1 раз в год.

6.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава, решения принимаются простым большинством голосов.

6.8. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени образовательного учреждения,, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель Комитета.

### 7. Делопроизводство.

7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в МБОУ ДОД.

7.2. Документы хранятся в архиве школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на Председателя комитета или секретаря.

Составитель:



Ю.С.Энтина - заместитель директора по внеклассно- воспитательной работе