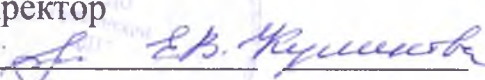


Принято
родительским собранием
МКУДО «Руднянский ЦДТ»
протокол от 15.04.2016
№ 1

Утверждено
приказом по МКУДО «Руднянский ЦДТ»
от 18.04.2016 № 91
директор

подпись

**Положение о родительском комитете
муниципального казённого учреждения дополнительного образования
«Руднянский Центр детского творчества»
Руднянского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском комитете муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Руднянский Центр детского творчества» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского комитета, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Родительский комитет создаётся в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении образовательным учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

1.4. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами.

1.5. Настоящее Положение действует со дня его принятия, утверждения его директором образовательного учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура родительского комитета, порядок его формирования

2.1. Родительский комитет состоит из трех человек, выбираемых родительским собранием. В состав родительского комитета входит директор образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

2.2. Родительский комитет избирается ежегодно на родительском собрании в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком

случае в состав родительского комитета автоматически включается вновь избранный член.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. К компетенции родительского комитета относится:

- а) согласование локальных нормативных актов образовательного учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- б) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- в) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях родительского комитета;
- г) содействие в проведении мероприятий;
- д) участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;
- е) оказание помощи образовательному учреждению в организации и проведении родительских собраний;
- ж) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- к) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий.

4. Права и обязанности членов родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- а) вносить на рассмотрение предложения коллегиальным органам управления образовательным учреждением, администрации образовательного учреждения, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) организовывать временные комиссии под руководством родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

4.2. Член родительского комитета имеет право:

- а) инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
- б) предлагать администрации образовательного учреждения изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении обучающихся;
- в) вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за организацию работы образовательного учреждения.

4.3. Родительский комитет обязан:

- а) выполнять план работы и решения родительского комитета;
- б) отвечать за принимаемые решения;

- в) устанавливать взаимопонимание между всеми членами образовательного процесса в вопросах семейного и общественного воспитания;
- г) принимать решения в соответствии с законодательством.

5. Организация деятельности родительского комитета

- 5.1. Члены родительского комитета работают на общественных началах.
- 5.2. Первое заседание родительского комитета созывается директором образовательного учреждения не позднее чем через 7 дней после его формирования.
- 5.3. Из числа членов родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.
- 5.4. Председатель родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.
- 5.5. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления образовательного учреждения .
- 5.6. Секретарь родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.
- 5.7. Заседания родительского комитета созываются, как правило, один раз в квартал.
- 5.8. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
- 5.9. Приглашённые участвуют в работе родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.
- 5.10. Решения родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.
- 5.11. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

6. Делопроизводство родительского комитета

- 6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности родительского комитета, а также информирование членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём родительского комитета.
- 6.2. Делопроизводство ведётся в соответствии с законодательством.
- 6.3. Протоколы родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года прошиваются и хранятся согласно номенклатуре дел образовательного учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета.