

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3»

Согласовано
Педагогическим Советом «ДМШ №3»

«10» сентября 2016 г.
Протокол № 2



Утверждаю:

Директор МБУ ДО «ДМШ №3»
«10» сентября 2016 г.

Л. С. Данилюк
Приказ № 50/2 – ОД от 10.10.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

г. Северодвинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. «273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ДМШ №3» (далее Школа)

1.2. Родительский комитет – постоянный орган самоуправления Школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

Деятельность членов Родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся. Состав Родительского комитета Школы утверждается на общем родительском собрании.

Родительский комитет избирается сроком на 3 года. Для координации работы в состав Родительского комитета входит директор Школы.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании школы.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Школы и принимаются на его заседании

1.6. Срок данного Положения не ограничен, оно действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- защита прав и интересов обучающихся;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы;
- содействие привлечению внебюджетных благотворительных средств, для обеспечения деятельности и развития Школы, определения направления и порядок их расходования;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Школы.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Школы:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Школы, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;

- заслушивает отчёты директора о создании условий для реализации образовательных программ в Школе;
- участвует в подведении итогов деятельности Школы за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- контролирует расходование добровольных благотворительных пожертвований родителей (законных представителей) обучающихся;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений взаимодействующих со Школой по вопросам образования учащихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья обучающихся;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Школе;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Школе;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Школе в укреплении материально-технической базы, благоустройству её помещений;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Школы;
- вместе с директором Школы принимают решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Школой как орган самоуправления;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;

Председатель Родительского комитета Может присутствовать (с последующим информирование всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического Совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом.

5.1. В состав Родительского комитета входят специально выбранные представители родительской общественности.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические работники школы, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- определяет повестку дня Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- взаимодействует с директором школы по вопросам самоуправления.

5.5. Заседание Родительского комитета созывают не реже 1 раза в полугодие.

5.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.8. Организацию выполнений решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором школы.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными к исполнению являются решения, подтверждённые приказом по школе.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимодействие Родительского комитета с органами самоуправления Школы.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления школы – Общим собранием работников, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, педсовета школы;

- представление на ознакомление Общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, педсовета.

7. Ответственность Родительского комитета.

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объёме закреплённых за ним задач и функций;

- качественное принятие решений в соответствии законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета.

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- приглашённые (Ф.И.О., должность),
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Школы в установленные номенклатурой Школы сроки и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).