

ПРИНЯТО

Обще учрежденческим родительским собранием  
МБОУ ДОД «ЦДТ» АННМР  
Протокол № 1  
от «28» 08 - 2013г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» Азовского  
немецкого национального муниципального района Омской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МБОУ ДОД «ЦДТ» АННМР, являющегося органом самоуправления Центра (далее по тексту Учреждение).

1.2. Положение о родительском комитете принимается на обще учрежденческом родительском собрании, утверждается директором Учреждения и вводится приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общеучрежденческому родительскому собранию. Срок полномочий комитета один год.

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством в области образования, типовым положение об учреждении дополнительного образования, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

1.6. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи

Основными задачами комитета являются содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий осуществления учебно-воспитательного процесса, - в свободном развитии личности воспитанника, в охране их жизни и здоровья,
- в защите прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- в организации и проведении обще учрежденческих мероприятий;
- в обсуждении и утверждении дополнительных платных услуг в учреждении;
- в оказании посильной помощи в материально- техническом оснащении Учреждения.

### 3. Функции родительского комитета Учреждения

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении обще учрежденческих мероприятий.

3.4. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.5. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

3.6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и норм.

3.7. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.

3.8. Оказывают посильную помощь Учреждению в укреплении материально - технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.9. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

#### **4.Права родительского комитета**

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления.
- вносить предложения руководству Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии учебно-воспитательной деятельности от руководства Учреждения;
- давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в Учреждении и семье;

4.2. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении обще учрежденческих мероприятий и т.д.

#### **5. Ответственность родительского комитета**

5.1 Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **6. Организация работы**

6.1. В состав комитета входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Представители в комитет избираются ежегодно на студийных собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета Учреждения определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя.

6.4. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планом, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед обще учрежденческим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель комитета.

#### **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и обще учрежденческих родительских собраний в соответствии с требованиями делопроизводства:

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации, и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в Учреждении (согласно номенклатуре дел)

7.5. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.