

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Красногорская детская музыкальная школа»

ПРИНЯТО
на общешкольном собрании
МБУ ДО «Красногорская ДМШ»
Протокол № 2 от «24» 12 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 40 от «25» 12 2016 г.



С.И. Дробкова

Положение
о Родительском комитете
МБУ ДО «Красногорская ДМШ»

2015 г.

**Положение о Родительском комитете
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Красногорская детская музыкальная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Красногорская детская музыкальная школа», являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на заседании общешкольного родительского собрания и согласовывается на заседании Педагогического совета, утверждается и вводится в действие приказом по образовательному учреждению. 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 учреждения. Срок полномочий Комитета – один год (ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит директор школы.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, уставом МБУ ДО «Красногорская ДМШ» и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по школе.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации МБУ ДО «Красногорская ДМШ» (далее – школы):

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

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в ДМШ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

3. Функции общешкольного Родительского комитета

3.1. Оказывает содействие педагогическому коллективу в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, нотного материала, 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 ДМШ в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора школы.

3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм в ДМШ.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.11. Оказывает материальную поддержку ДМШ в обеспечении образовательного процесса и проведению массовых мероприятий.

4. Права Родительского комитета

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

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДМШ.

4.2. Получать информацию о результатах их рассмотрения.

- 4.3. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам работы школы.
- 4.4. Заслушивать и получать информацию от администрации ДМШ, его органов самоуправления по вопросам работы школы.
- 4.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов.
- 4.6. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДМШ.
- 4.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей), преподавателей.
- 4.8. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.9. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.11. Разрабатывать и принимать локальные акты по вопросам участия родителей в управлении ДМШ (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.12. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях Педагогического совета (или входить в его состав), других органов самоуправления школы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы Комитета.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДМШ и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания и обучения детей.
- 5.4. Соответствие принятых решений с действующим законодательством РФ, субъектов РФ по вопросам образования.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитет могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от класса каждого преподавателя. Представители в Комитет избираются ежегодно на общешкольном родительском собрании в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета школа определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором школы.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным 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, ведётся от имени ДМШ, документы подписывают директор школы и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.
- 7.2. Протоколы хранятся у секретаря Комитета и в кабинете директора ДМШ.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

Принято на заседании общешкольного родительского собрания
МБУ ДО «Красногорская ДМШ»

Председатель 
С. У. Дробкова
(подпись)

(расшифровка подписи)

Протокол заседания № _____ от _____ 2015 г.