

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования -  
Дятьковская детская художественная школа  
Дятьковского района Брянской области

«СОГЛАСОВАНО»

Профорганизатор

\_\_\_\_\_ Т.В.Хоменок

« 21» июня 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО – Дятьковская ДХШ

\_\_\_\_\_ Е.В. Целуевская

Приказ № 17 от 21 июня 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Родительском комитете МБУДО – Дятьковская ДХШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МБУДО-Дятьковская ДХШ (далее - школа), являющегося органом самоуправления школы.

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 школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту — Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию школы.

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит представитель администрации школы.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом школы и настоящим Положением.

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

**2. Основные задачи**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации школы:

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

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся в школе по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **3. Функции общешкольного Родительского комитета**

- 3.1. Оказывает содействие педагогическому коллективу в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в том числе, для создания нужных связей, контактов в процессе реализации программы развития школы.
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся 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 обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным 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. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.

### **4. Права Родительского комитета**

Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления школы
- 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 школы, его органов самоуправления по вопросам работы школы.
- 4.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся для решения вопросов.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей), преподавателей.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления школы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

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

5.1. Комитет отвечает за:

- 5.1.1. выполнение плана работы Комитета.
- 5.1.2. выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.1.3. установление взаимопонимания между руководством школы и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания и обучения детей.

5.1.4. соответствие принятых решений с действующим законодательством РФ, субъектов РФ по вопросам образования.

5.1.5. бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.2. 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 представители родителей (законных представителей) учащихся учащихся. 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, секретаря.

6.4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, который согласуется с директором школы.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза 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 школы, документы подписывают директор школы и председатель Комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в школе.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря.