

«СОГЛАСОВАН»

Председатель ПК ДЮСШ №2:

  
Е.В. Пяткова

29 августа 2014года

Рассмотрено на собрании педагогического совета

27 августа 2014 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа №2 г.Сочи

ДИРЕКТОР ДЮСШ №2  
  
Ю.О. Глазков

29 августа 2014 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы №2 г.Сочи

## **1. Общие положения.**

1.1. Родительский комитет ДЮСШ № 2 является коллегиальным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет ДЮСШ № 2 является общественным органом Управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Советом Учреждения, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет ДЮСШ № 2 создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защитой обучающихся.

## **2. Основные задачи.**

Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Учреждением, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы Учреждения.

## **3. Порядок формирования и состав.**

3.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа родителей отделений.

3.2. Выборы членов родительского комитета проводятся ежегодно не позднее 15 сентября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета определяется на родительском собрании отделений.

3.3. Состав родительского комитета утверждается на родительском собрании не позднее 1 октября текущего года.

3.4. В состав родительского комитета Учреждения обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены родительского комитета Учреждения избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.7. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год.

#### **4. Полномочия. Права. Ответственность.**

Родительский комитет Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам входящим в компетенцию комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды здорового образа жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения, по вопросам проведения общешкольных и других мероприятий, относящимся к компетенции комитета.

4.2. Родительский комитет Учреждения может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения; давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- председатель комитета может присутствовать ( с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### 4.4. Комитет отвечает за:

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

### 5. Порядок работы.

5.1. Родительский комитет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета Учреждения. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5. Решения родительского комитета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

5.6. Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

### 6. Документация.

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В

протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета Учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.