

Согласовано
Педагогическим советом
протокол № 5
от «04» июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО
«ДШИ г. Дивногорска»
от «05» июня 2026 г. № 63-о
_____ Павленко Г.В.

Положение
о Родительском комитете
МБУ ДО «ДШИ г. Дивногорска»

1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском комитете МБУ ДО «ДШИ г. Дивногорска» разработано на основании части 6 статьи 26, частей 3, 4 статьи 30, части 7 статьи 43, статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии Устава МБУ ДО «ДШИ г. Дивногорска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение обозначает основные цели, задачи и функции Родительского комитета Учреждения, определяет его компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, права и ответственность членов Родительского комитета.

1.3. Родительский комитет является органом коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

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

1.5. Родительский комитет работает в тесном взаимодействии с администрацией Учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Родительский комитет создается в целях:

- содействия в осуществлении образовательной и творческой деятельности Учреждения;
- обеспечения взаимодействия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для участия в развитии Учреждения и в решения вопросов, связанных правами и обязанностями участников образовательной деятельности Учреждения.

2.2. Задачи Родительского комитета:

2.2.1. Оказывать содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного творческого развития личности;
- в решении вопросов, связанных с развитием Учреждения;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации творческой, конкурсной и выставочной деятельности;
- в привлечении спонсорской помощи Учреждению;
- в организации и проведении общешкольных и значимых для Учреждения мероприятий.

2.2.2. Участвовать в решении вопросов по поручению администрации Учреждения:

- участвовать в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- организовать изучение спроса родителей (законных представителей) обучающихся на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организовать информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения;
- координировать взаимодействие родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения;

- пропагандировать позитивный опыт семейного воспитания;
- организовать работу с родителями (или иными законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающихся в семье, организации домашних творческих занятий, самостоятельной работы.

3. Основные функции Родительского комитета

4.1. Родительский комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении (оказывает помощь в части приобретения музыкальных инструментов, учебников, наглядных методических пособий, концертных костюмов и т.п.).

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

4.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных и особо значимых для Учреждения мероприятий.

4.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году и организации выпускного вечера.

4.5. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

4.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению директора Учреждения.

4.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

4.8. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды и распространения деятельности Учреждения, ее традиций, формирования имиджа, уклада жизни.

4.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

4.10. Оказывает помощь педагогическому коллективу Учреждения в воспитании обучающихся.

4. Права Родительского комитета

5.1. Вносить предложения по организации образовательной деятельности Учреждения, получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Принимать решение о размере добровольного родительского целевого взноса на конкурсные и фестивальные поездки, мероприятия, особо значимые для Учреждения, приобретение костюмов и музыкальных инструментов и др., улучшение материально-технического обеспечения Учреждения.

5. Обязанности Родительского комитета

Родительский комитет Учреждения обязан:

- 5.1. Присутствовать на заседаниях Родительского комитета;
- 5.2. Нести ответственность за принимаемые решения;
- 5.3. Добросовестно выполнять поручения Родительского комитета.

6. Организация деятельности Родительского комитета

6.1. Количественный состав Родительского комитета определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении и должен составлять не более 10 человек.

3.2. Персональный состав Родительского комитета формируется из родителей (законных представителей) по каждой специализации в начале года.

3.3. В состав Родительского комитета входит и заместитель директора (по учебной работе) Учреждения с правом совещательного голоса.

3.4. Состав Родительского комитета и его структура утверждается приказом директора Учреждения на основании решения педагогического совета.

3.5. В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Родительского комитета – родителя этого обучающегося автоматически прекращаются и проводятся довыборы, дополнительное выдвижение в соответствии с настоящим Положением в течение одного месяца с момента отчисления обучающегося.

3.6. Первое заседание Родительского комитета проводится не позднее чем через месяц после его формирования.

3.7. На первом заседании Родительского комитета избираются Председатель и Секретарь.

3.8. Родительский комитет возглавляет Председатель, избираемый сроком на три года на первом заседании в текущем учебном году.

3.9. Председатель Родительского комитета осуществляет непосредственное руководство его деятельностью, организует и планирует его работу, созывает заседания Родительского комитета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, ведет переписку.

3.10. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

3.11. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе Председателя или по требованию директора Учреждения, четверти (или более) членов Родительского комитета.

3.12. По решению Председателя Родительского комитета заседания могут проводиться как в очной, так и в дистанционной форме.

3.13. Родительский комитет имеет право принимать решения, если на заседании присутствует не менее $\frac{2}{3}$ его членов.

3.14. Решения принимаются простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании, и оформляются

протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

3.15. Протоколы Родительского комитета имеют печатный вид, хранятся в папке-накопителе и передаются на хранение в администрацию Учреждения согласно номенклатуре дел. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

3.16. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, могут выноситься на обсуждение Педагогического совета и администрации Учреждения.

3.17. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся не реже одного раза в год.

3.18. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

7.3. Протоколы хранятся в делах ДШИ, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Ответственность за хранение документации Комитета возлагается на лицо, назначенное приказом директора.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия данного положения неограничен.

8.2. Внесение изменений и дополнений в данное Положение осуществляется в установленном порядке.