

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств №1»  
г. Оленегорск-8 Мурманской области**

---

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом  
протокол от 06.09.2022 № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор Детской школы искусств № 1  
\_\_\_\_\_ И.А. Московникова  
Приказ от 06. 09.2022 № 36

**Положение  
о родительском комитете  
МБУДО «Детская школа искусств №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1» (далее - Школа), являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Школе.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора Школы по воспитательной работе.

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 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 общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.**

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

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, 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 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. Обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

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

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

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

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

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Школы.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

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

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. 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) обучающихся в количестве 5 человек. Представители в Комитет избираются ежегодно на общешкольном собрании в начале учебного года.

6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Школы.

6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

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

6.6. 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.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии Школы.

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