Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом творчества «Вектор»
г. Новокузнецка

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДТ «Вектор»
_____ Е. А. Шарапова
«02» 09 20 21 г.

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
МБУ ДО ДТ «Вектор»
Протокол № 1 от
«02» 09 20 21 г.

СОГЛАСОВАНО:
Родительский комитет
МБУ ДО ДТ «Вектор»
Протокол № 1 от
«01» 09 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дом творчества «Вектор»

Новокузнецкий городской округ, 2021

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о родительском комитете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества «Вектор» (далее – Положение) определяет основные задачи, порядок формирования и состав родительского комитета, компетенции, права и ответственность, порядок работы родительского комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества «Вектор» (далее – Учреждение).

1.2. Положение относится к числу организационных документов Учреждения и является обязательным к применению.

1.3. Положение принимается согласуется с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения, родительским комитетом.

1.4. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Учреждения.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Родительский комитет является коллегиальным органом управления МБУ ДО ДТ «Вектор» и действует в соответствии с уставом Учреждения.

3.2. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педагогическим советом.

3.3. Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, досуговой деятельности учащихся и укрепления материально-технической базы.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

4.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов учащихся;
- организация и проведение общих внутренних, районных, городских и областных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательной деятельности;
- установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом Учреждения и семьей;
- участие в укреплении материально-технической базы Учреждения.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Выборы членов родительского комитета проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Состав родительского комитета утверждается на общем родительском собрании не позднее 20 октября текущего года.

5.2. Родительский комитет избирается общим собранием родителей по представлению педагогов творческих объединений. Численный состав родительского комитета определяется Учреждением самостоятельно.

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

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

5.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

6. КОМПЕТЕНЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1. К компетенции родительского комитета относится:
- содействие в работе педагогического коллектива Учреждения по совершенствованию образовательной деятельности;
- содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- оказание помощи Учреждению в проведении массовых мероприятий;
- содействие целесообразного использования внебюджетных средств, поступающих от благотворителей;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

6.2. В соответствии с компетенцией, установленной уставом Учреждения, родительский комитет имеет право:
- вносить предложения администрации, органам самоуправления учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации учреждения, его органов самоуправления;
- принимать участие в обсуждении локальных актов учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по обращениям в родительский комитет;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении воспитательных мероприятий и т. д;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета в рамках своей компетенции;
- председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

6.3. Родительский комитет отвечает за:
- выполнение решений родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством учреждения и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

7.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие.

7.2. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании более половины членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решения родительского комитета принимаются большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.

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

7.4. При рассмотрении вопросов, связанных с учащимися, присутствие родителей (законных представителей) учащегося на заседании родительского комитета обязательно.

7.5. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения родительского комитета, для реализации которых издается приказ по Учреждению.

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

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Проколы подписываются председателем родительского комитета.

8.2. Документация родительского комитета хранится в делах Учреждения 3 года.