

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Рощинская школа искусств»



ПРИНЯТО


на педагогическом совете

МБУДО «РШИ»

Протокол № 5 от 28.03 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «РШИ»

Васильева М.М. 

*Приказ от 21 от 27.03.2019г.*

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рощинская школа искусств» на основе следующих нормативных актов:

1.1.1. Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

1.1.2. Федерального Закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.1.3. Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

1.1.4. Устава МБУДО «РШИ».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между Школой и родительской общественностью.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте школы.

1.5. Родительский комитет Школы является органом самоуправления Школы и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления.

1.6. Родительский комитет избирается на общешкольном родительском собрании в начале каждого учебного года из числа родителей (законных представителей) обучающихся Школы в количестве, определяемом родительским собранием.

1.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

1.8. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

1.9. Родительский комитет создается в целях содействия администрации Школы в воспитании и обучении обучающихся, реализации прав родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса, а также соблюдения законных прав и интересов учащихся.



## **2. Основными задачами Родительского комитета Школы являются:**

- 2.1. Укрепление связей между Школой и семьей в целях создания единого воспитательного пространства;
- 2.2. Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся к участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы;
- 2.3. Оказание помощи в реализации прав обучающихся на получение дополнительного образования;
- 2.4. Содействие администрации Школы в совершенствовании условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;
- 2.5. Оказание помощи в защите законных прав и интересов обучающихся;
- 2.6. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по реализации разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 2.7. Осуществление мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса через систему добровольных пожертвований родителей, а также других лиц и организаций.
- 2.8. Родительский комитет вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 2.9. Решения Родительского комитета носят рекомендательный — характер. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ Школы.
- 2.9.1. Полномочия Родительского комитета регламентируются локальным нормативным актом Школы - Положением о Родительском комитете.
- 2.9.2. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета, протокол подписывается председателем комитета.

## **3. Состав и срок полномочий Комитета**

- 3.1. Состав Комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 (три) года.  
В состав Комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании класса.
- 3.2. Состав Комитета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) обучающихся.  
Собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;  
– инициировать повторные родительские собрания для выбора представителей в Комитет.
- 3.3. Дальнейшее изменение состава Комитета утверждается на заседании Комитета и оформляется протоколом.  
Выбытие из состава Комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания.



3.4. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитета выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель Комитета открывает и закрывает заседания Комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Комитета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

#### 4. Организация работы Комитета

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Комитета или избрания нового состава Комитета.

4.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комитета принимает председатель Комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Комитета. В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся, инициирует заседание Комитета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Комитета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Комитета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Комитета. Заседание Комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Комитета правомочны, если на заседании присутствовало более 60 процентов членов Комитета.

Если на момент начала заседания Комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комитета. При переносе заседания Комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Комитета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Комитета другому запрещается.

4.6. Заседания Комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Комитета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах,

подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Комитета участник (участники) Комитета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Комитета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.7. Председатель отчитывается о деятельности Комитета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.