Утверждено приказом директора

МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»

от 29.08.2016 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт».
   2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» (далее Учреждение), являющегося органом самоуправления Учреждения.
   3. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению по согласованию с профсоюзным комитетом. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
   4. Родительский Комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или проводится ежегодная ротация состава Комитета).
   5. Для координации работы в состав Комитета входит директор, заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, методист или педагогический работник.
   6. Решения Комитета являются рекомендательными.
   7. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.
2. **Основные задачи**

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие Администрации Учреждения:

* 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 мероприятий с обучающимися Учреждения.

2.2. Организация работы с родителями (лицами, их заменяющих) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

1. **Функции Родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий и др.).

3.2. Координирует деятельность родительских комитетов объединений.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий с обучающимися Учреждения.

3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.6. Оказывает помощь Администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению директора Учреждения.

3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий Учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

1. **Права Родительского комитета**

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

4.1. Вносить предложения Администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в иные учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от Администрации Учреждения, его органов самоуправления.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.6. Поощрять родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.8. Председатель и (или) члены Комитета можгут присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

1. **Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

1. **Организация работы**

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (лица, их заменяющие) обучающихся любых объединений Учреждения на основании добровольного вступления в Комитет.

6.2. Численный состав Комитета может быть любой, но не менее 10 человек (желательно по одному представителю от каждого объединения.

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

6.4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием.

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

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Учреждения и председатель Комитета.

1. **Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии Учреждения.

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