

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**  
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**  
**детско-юношеская спортивная школа**  
**муниципального образования Тимашевский район**

**3537000, Краснодарский край, г. Тимашевск, ул. Ленина, 154**

**Тел./факс: (86130) 4 12 05**

**ИНН/КПП 2353014026/235301001 ОГРН 1022304844858**

---

СОГЛАСОВАНО

на собрании педагогического  
совета протокол №   1    
от «  30  » августа    2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДЮСШ  
приказ от 30 августа № 96-О

\_\_\_\_\_ А.П. Покотило

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**

г. Тимашевск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы муниципального образования Тимашевский район (далее - Учреждение).

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается директором и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту — комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию Учреждения. Срок полномочий комитета один год.

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами комитета являются:

Содействие руководству Учреждения: в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья, свободном развитии личности учащихся Учреждения;

- в защите законных прав и интересов учащихся Учреждения;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- в подготовке Учреждения к новому учебному году.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) Учреждения по разъяснению их прав обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## **3. Функции родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения инвентаря, необходимой литературы, подготовки наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством Учреждения контролирует своевременность и полноту медицинского обследования учащихся и медицинского обслуживания спортивно-массовых мероприятий.

3.7. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Учреждения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции комитета.

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

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам 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, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общешкольных мероприятий.

#### **4. Права родительского комитета**

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

- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства Учреждения, других органов самоуправления;

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов;

- давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в Учреждении, в семье;

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д.;

- 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:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций комитета;

- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 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 (лиц, их заменяющих) обучающихся от каждого отделения.

Представители в комитет избираются ежегодно на родительских собраниях отделений в начале учебного года.

6.2. Численный состав родительского комитета определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя.

6.4. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планом, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель учреждения и председатель комитета.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Протоколы заседаний хранятся в учебной части Учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.