**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.С.Ирбаиев
16. 09. 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**_____ № _____3_____**

Принято педагогическим советом
Пр. №2 от 16.09.2020 г.

Принято Общим родительским собранием
Протокол № 1 от 17.09.2020

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 12 Январь 2023 г. 14:53:12

с. Серноводское

**О Родительском комитете**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения и регламентирует деятельность Родительского комитета (далее Учреждение).
1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения. Оно 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 подчинен, подотчетен общему родительскому собранию Учреждения. Состав комитета утверждается общим родительским собранием. Срок полномочий комитета 1 год.
1.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора Учреждения.
1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

1.7.Заседания родительского комитета протоколируются, протоколы подписываются председателем и хранятся в делах учреждения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, свободному развитию личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся образовательного Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка («родительский всеобуч»).

**3.Функции родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, оказывает помощь в 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 мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

3.5. Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению директора Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.7. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания.

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

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т. ч. проведения мероприятий.

## 4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:
4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства Учреждения, других органов самоуправления.
4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
4.5. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в Учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т. д.
4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
4.9. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на открытых заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

## 5. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет отвечает за:
5.1. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.