

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №2»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол педсовета №
от _____ года



Директор МБУДО «ДХШ №2»

Е.Б. Федорова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕШКОЛЬНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного Родительского комитета МБУДО «Детская художественная школа №2» (далее по тексту – Школа), являющегося органом самоуправления Школы.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один календарный год.
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит преподаватель школы.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации Школы:

- 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 общешкольных мероприятий.

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

3. Функции общешкольного Родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, оказывает содействие в организации и проведении конкурсов и фестивалей детского художественного творчества, а также в проведении необходимого текущего ремонта помещений Школы;
- 3.2. Оказывает содействие администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- 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 и Праздников.

- 3.5. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Школы.
- 3.6. Обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.7. Принимает участие в создании условий безопасного осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 3.8. Принимает решение о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц на цели развития Школы, регламентированные Положением о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц.
- 3.9. Взаимодействует с Благотворительным Фондом попечительства об образовании города Красноярска с целью привлечения средств на развитие Школы.
- 3.10. Определяет направления расходования добровольных пожертвований, согласовывает смету расходов по доходам от добровольных пожертвований и вносит в неё необходимые корректировки;
- 3.11. Заслушивает руководителя Школы о рациональном расходовании добровольных пожертвований, поступающих на счет Школы.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.13. Взаимодействует с администрацией и другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

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

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Получать информацию от администрации и органов самоуправления Школы о деятельности Школы.
- 4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов Школы, затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.5. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активное участие в жизни школы, оказание помощи в организации и проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.7. Принимать участие в разработке локальных актов, затрагивающих деятельность Комитета (о постоянных и временных комиссиях Комитета и т.п.).
- 4.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления Школы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы Комитета;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

Избранные 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 (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса ДПОП «Живопись» и 4 представителя родителей (законных представителей) обучающихся по общеразвивающей программе.

Представители классов избираются ежегодно на родительских собраниях отделений либо на общешкольном родительском собрании в начале учебного года. Представители классов могут быть отозваны своими избирателями одновременно с выдвижением нового представителя.

6.2. Численный состав Комитета определяется по числу классов.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту и плану работы, которые согласуются с директором Школы.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае невозможности присутствия на заседании комитета по уважительным причинам, представители отделений могут делегировать свои полномочия избранным членам родительских комитетов отделений.

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

7. Делопроизводство

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

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

7.3. Протоколы хранятся в делах Школы. Ответственность за хранение документации Комитета возлагается на лицо, назначенное приказом директора.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия данного положения неограничен.

8.2. Внесение изменений и дополнений в данное Положение осуществляется в установленном порядке.