|  |
| --- |
| УтверждаюДиректор МОУ ДОД «Детская художественная школа г.Волжска»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С.Акимов |

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа г.Волжска**»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа г.Волжска» (далее Школа), являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

1.2 Положение о родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании утверждается Советом школы и вводится в действие приказом по Школе. 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 общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (или ротация состав комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4 Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом Школы и настоящим положением.

1.5 Решения комитета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

**2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются:

2.1 Содействие руководству Школы: Содействие руководству Школы «Гармония»:

- 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 общешкольных мероприятий.

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

**3. Функции родительского комитета**

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

3.2 Координирует деятельность классных 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 Школы «Гармония» к новому учебному году.

3.6 Оказывает помощь руководству общеобразовательного учреждения в организации и проведен общешкольных родительских собраний.

3.7 Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя общеобразовательного учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.8 Обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию 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 школьных традиций, уклада школьной жизни, семейного воспитания.

3.11 Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного 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:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Школы иполучать 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 Школы, других органов самоуправления.

4.4 Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

4.5 Принимать участие в обсуждении локальных актов Школы.

4.6Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

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

4.8 Заслушивать от администрации Школы отчеты об использовании денежных средств родителей(законных представителей) согласно уставной деятельности школы.

4.9 Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.10 Разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

4.11 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:

5.1 Выполнение плана работы.

5.2 Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3 Установление взаимопонимания между руководством Школы 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.

**6. Организация работ**

6.1 В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса.

Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собрания в начале учебного года.

6.2 Численный состав комитета Школы определяется самостоятельно.

6.3 Из своего состава комитет избирает председателя.

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

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 в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства образовательного учреждения.

7.2 Протоколы хранятся в канцелярии Школы.

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

Положение вводится в действие приказом по школе.