

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 12.02.18

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ ДО «Сурский ЦДТ»
 Е.А. Шукина
Приказ № _____ от 12.02.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
муниципального учреждения
дополнительного образования «Сурский
центр детского творчества»

1. Общие положения.

1.1. Родительский комитет является общественным органом управления муниципального учреждения дополнительного образования «Сурский центр детского творчества» (далее Учреждение) и создан в целях обеспечения постоянной и систематической связи с родителями.

1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному из родителей (законных представителей) обучающихся от каждого объединения. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.

2. Задачи Родительского комитета Учреждения

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- участие в определении качества освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ;
- содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;
- изыскание дополнительных источников финансирования образовательной деятельности Учреждения, повышение профессионального мастерства педагогического коллектива;
- участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения.

3. Компетенция Родительского комитета

3.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- защита законных прав и интересов участников образовательных отношений;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общих мероприятий, родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам входящим в компетенцию Родительского комитета;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращения в адрес руководителя Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета.

4. Состав Родительского комитета Учреждения и организация деятельности

- 4.1. Члены Родительского комитета избираются выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год
- 4.2. Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий комитета -1 год (или замена состава комитета проводится ежегодно на 1/3).
- 4.3. Председатель Родительского комитета, его заместитель и секретарь избираются простым большинством голосов на первом заседании.
- 4.4 Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 4.5. Председатель Родительского комитета координирует деятельность Родительского комитета, контролирует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета, организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета и информирует его членов о предстоящем заседании.
- 4.6. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения.
- 4.7. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.8. Администрация Учреждения обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Документация Родительского комитета

- 5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью
на 3

листах

Директор МУ ДО
«Сурский ЦДТ»
Щукина Е.А.

