РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МАУ ДО
Детская музыкальная школа №1
МР Учалинский район РБ
протокол №1 от «18» ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДМШ №1
МР Учалинский район РБ
_____ Осокина Т.А.
«19» ноября 2015 г.

Положение
о Родительском комитете

МАУ ДО ДМШ № 1

МР Учалинский район РБ

Учалы
2015

Положение о родительском комитете

1. Общие положения

.1.Настоящее Положение о родительском комитете Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детская музыкальная школа № 1 Муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – Положение) определяет правовое положение, порядок организации и деятельности Родительского комитета (далее – Родительский комитет)
1.2.Родительский комитет является коллегиальным общественным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом МАО ДО Детская музыкальная школа № 1 МР Учалинский район РБ (далее – Школа) и настоящим Положением принятие решений по отдельным вопросам функционирования и развития Школы
1.3.В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Международными актами в области прав человека, в области образования, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, уставом Школы и настоящим Положением.
1.4.Деятельность членов Родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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 Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
3.3.Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
3.4. Участвует в подготовке Школы к новому учебному году.
3.5.Оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Школы.
3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
3.8. Взаимодействует с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций Школы.
3.9. Участвует в организации выездных мероприятий Школы.
3.10.Взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права и обязанности Родительского комитета

4.1.Член Родительского комитета имеет право:
4.1.1.участвовать в обсуждении и принятии решений Родительского комитета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

4.1.2.обращаться к администрации ДМШ за необходимой для участия в работе Родительского комитета информацией по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;
4.1.3.вносить предложения руководству и органам самоуправления Школы, получать информацию о результатах их рассмотрения;
4.1.4.досрочно выйти из состава Родительского комитета по письменному уведомлению председателя.
4.2.Член Родительского комитета обязан принимать участие в работе Родительского комитета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
4.3.Члены Родительского комитета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Родительского комитета

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

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, от следующих отделений: фортепианного, оркестрового, народных инструментов, вокально-хорового. Представители в Комитет избираются ежегодно в начале учебного года.
6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.
6.3.Председатель Родительского комитета организует и планирует его работу, созывает заседания Родительского комитета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола.
6.4.Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.
6.5. Для координации работы в состав Родительского комитета входит директор Школы.
6.6.Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы, которые согласуются с директором Школы.
6.7.Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя Школы, четверти (или более) членов Родительского комитета
6.8. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
6.9.В случае, если обучающийся выбывает из ДМШ, полномочия члена Родительского комитета этого родителя обучающегося автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с момента выбытия обучающегося в соответствии с настоящим Положением.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.
7.2. Протоколы хранятся в канцелярии Школы.
7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.