

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края



## ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете Школы

Рассмотрено и принято на заседании родительского комитета  
Протокол № 1 от 01.20.2018

**Муниципальное**

**бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО ДШИ № 2

Т.О. Иванова

Приказ № 3/од от 01.02.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете Школы**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение является локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Новоалтайска (далее Школа).
- 1.2. Родительский комитет является одной из форм самоуправления и действует в соответствии с Уставом Школы.
- 1.3. Родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей обучающихся), объединяющий на добровольной основе участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии образовательного учреждения, для решения задач, предусмотренных его Уставом, укрепления материально-технической базы и повышения качества оказываемых услуг.
- 1.4. Родительский комитет тесно взаимодействует с органами самоуправления Школы.
- 1.5. Порядок создания, порядок организации и прекращения деятельности, количественный состав и срок полномочий родительского комитета устанавливаются Положением. Положение о родительском комитете утверждается приказом директора Школы.
- 1.6. Родительский комитет действует в интересах Школы на принципах добровольности, коллегиальности, самоуправления, гласности и равноправия своих членов.
- 1.7. Родительский комитет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Школы.
- 1.8. Решения родительского комитета имеют рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по Школе.
- 1.9. Родительский комитет способствует организации предпринимательской и иной деятельности Школы, направленной на получение Школе дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц.
- 1.10. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием (возможно по отделениям, по классам) один раз в год.
- 1.11. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

## **2. Задачи и функции родительского комитета**

### **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 работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- в проведении общешкольных мероприятий;
- в участии и подготовке Школы к новому учебному году;
- в оказании помощи администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- в рассмотрении обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением в компетенции родительского комитета, по поручению директора Школы;
- в обсуждении локальных актов Школы по вопросам, входящим в компетенции родительского комитета;
- в организации и участии безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;
- во взаимодействии с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- во взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- во взаимодействии с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам относящимся к компетенции родительского комитета;
- в привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территорий;
- в рассмотрении других вопросов, отнесенных к компетенции родительского комитета Уставом Школы.

## **3. Компетенция родительского комитета**

### **3.1. Для осуществления возложенных на него задач и функций родительский комитет имеет право:**

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Школы, в том числе внедрению в практику передового опыта работы,

укреплению кадрового состава и развитию его материально-технической базы, в любые органы самоуправления, администрацию Школы;

- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам деятельности Школы;
  - заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления;
  - вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
  - принимать участие в обсуждении локальных актов Школы
  - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
  - поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- 3.2. В Положение о родительском комитете могут быть предусмотрены иные права родительского комитета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также Уставу Школы.
- 3.3. Родительский комитет определяет:
- направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных, многодетных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся.
- 3.4. Родительский комитет контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Школы, которые направляются на:
- приобретение музыкальных инструментов, чехлов, расходных материалов;
  - приобретение учебной, методической литературы;
  - приобретение хозяйственного и канцелярского инвентаря;
  - оплата за приобретение, обновление и обслуживание программ;
  - приобретение стройматериалов, мебели;
  - оплата услуг связи, в т.ч. междугородних переговоров и интернета;
  - оплата за подписку на периодические издания;
  - оплата пеней, штрафов, судебных издержек;
  - оплата транспортных услуг;
  - учебные расходы;
  - приобретение звукового, осветительного, мультимедийного оборудования и комплектующих материалов;
  - оплата командировочных расходов персонала Школы (суточные,

- проезд к месту командировки и обратно, проживание);
- оплата курсов повышения квалификации, стажировок персонала Школы;
  - оплата проезда и проживания учащихся – участников конкурсов и фестивалей;
  - оплата расходов за участие и проведение семинаров, конкурсов, фестивалей, концертов, целевых взносов за участие в конкурсах и фестивалях;
  - оплата расходов на приобретение тканей, фурнитуры, сценической обуви и пошив костюмов к концертным номерам;
  - оплата текущего и капитального ремонта оборудования, инструментов и прочего инвентаря;
  - оплата текущего ремонта здания;
  - оплата труда консультантов;
  - обеспечение питьевого режима;
  - оплата по договорам гражданско-правового характера либо по договорам подряда;
  - приобретение сувениров, подарков для поощрения детей;
  - и иные нужды.
- и заслушивает отчеты директора, заместителя директора.

#### **4. Порядок формирования и состав родительского комитета**

- 4.1. В состав родительского комитета входят представители родителей обучающихся (от отделений, от классов), педагогические работники, иные физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.
- 4.2. Родительский комитет избирается сроком на один год. Численный состав родительского комитета Школа определяет самостоятельно.
- 4.3. После проведения процедуры выборов назначается дата первого заседания родительского комитета. Родительский комитет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.
- 4.4. На первом заседании, сформированный в полном составе, родительский комитет выбирает простым большинством голосов из своего состава председателя родительского комитета, который руководит деятельностью родительского комитета, и секретаря.
- 4.5. Председатель организует и планирует работу родительского комитета; созывает заседания родительского комитета и председательствует на них; организует на заседании ведение протокола; подписывает решения родительского комитета, контролирует их выполнение.
- 4.6. Общий срок полномочий председателя родительского комитета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

- 4.7. Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.8. Внеочередные заседания родительского комитета могут созываться по требованию не менее половины членов родительского комитета.
- 4.9. Заседание родительского комитета является правомочным, и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов родительского комитета.
- 4.10. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

## **5. Документация родительского комитета**

- 5.1. Каждое заседание родительского комитета протоколируется. Протокол подписывается председателем родительского комитета и секретарем.
- 5.2. Протоколы записываются в книгу протоколов родительского комитета. Книга должна быть пронумерована, прошнурована, подписана председателем с указанием количества страниц.
- 5.3. Протоколы заседаний родительского комитета каждый новый учебный год начинается с номера 1.
- 5.4. Постановления и протоколы родительского комитета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены родительского комитета.