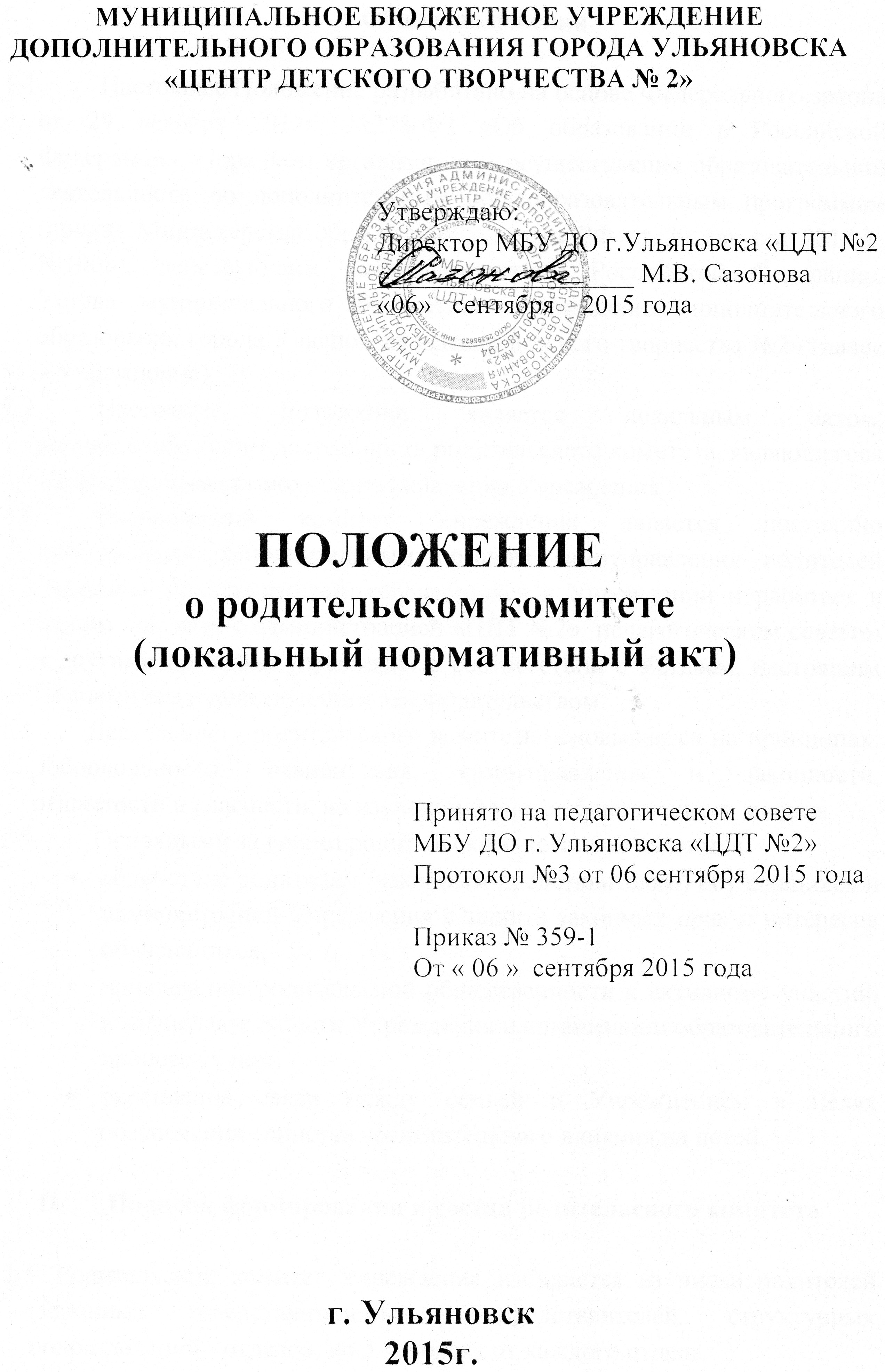
****

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008), действующим законодательством Российской Федерации, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Центр детского творчества №2» (далее – Учреждение).
   2. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим деятельность родительского комитета, являющегося коллегиальным органом самоуправления Учреждения.
   3. Родительский комитет Учреждения является постоянно действующим исполнительным органом самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении и работает в тесном контакте с администрацией «ЦДТ №2», педагогическим советом и другими органами управления в соответствии с Уставом, настоящим Положением и действующим законодательством.
   4. Деятельность родительского комитета основывается на принципах: добровольности, равноправия, самоуправления и законности, открытости и гласности, на изучении и учете общественного мнения.
   5. Основными задачами родительского комитета являются:

* содействие родителям (законным представителям) обучающихся и администрации Учреждения в защите законных прав и интересов обучающихся;
* привлечение родительской общественности к активному участию в жизнедеятельности Учреждения и организации образовательного процесса в нем;
* укрепление связи между семьей и Учреждением в целях обеспечения единства воспитательного влияния на детей.

1. **Порядок формирования и состав родительского комитета**
   1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа родителей (законных представителей) – представителей структурных подразделений - отделов, по 3 человека от каждого отдела.
   2. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.
   3. На заседание родительского комитета могут быть приглашены педагогические работники Учреждения, представители Учредителя, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется родительским комитетом Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.
   4. Из общего состава члены родительского комитета избирают председателя комитета, заместителя председателя. Председатель, заместитель председателя и члены родительского комитета работают на общественных началах.
   5. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один учебный год.
   6. Заседания проводятся не менее 2-х раз в год, между заседаниями работают комиссии.
2. **Компетенция родительского комитета**

В компетенции родительского комитета находится:

* 1. Поддержание общественной инициативы по совершенствованию и развитию образовательного процесса Учреждения.
  2. Внесение предложений в органы управления Учреждением, администрацию по совершенствованию образовательного процесса, организации свободного от занятий времени обучающихся.
  3. Участие в организации безопасных условий для осуществления образовательного процесса и выполнения санитарно-гигиенических правил и норм, по созданию оптимальных условий для пребывания обучающихся в Учреждении.
  4. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся об их правах и обязанностях.
  5. Оказание помощи педагогическому коллективу и объединениям по проведению культурно-массовых мероприятий с обучающимися в течение учебного года и в период каникул.
  6. Представление интересов родителей (законных представителей) обучающихся, интересов и прав обучающихся в органах самоуправления и в администрации Учреждения, государственных органах в соответствии с законодательством.
  7. Участие в информационной поддержке деятельности Учреждения.

1. **Права. Ответственность**
   1. Родительский комитет имеет право:

* вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
* получать информацию от администрации Учреждения, касающуюся вопросов компетенции комитета;
* заслушивать родителей (законных представителей) обучающихся;
* принимать участие в планировании досуговой и воспитательной деятельности Учреждения;
* поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную общественную работу;
* организовывать постоянные и временные комиссии для исполнения своих функций.
  1. Родительский комитет отвечает за:
* выполнение плана работы;
* выполнение решений;
* установление взаимоотношений с родителями (законными представителями), педагогами, администрацией Учреждения, способствующих взаимопониманию и положительному воздействию на организацию образовательного процесса;
* качественное принятие решений в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством РФ.
  1. Члены родительского комитета избранные, но не принимающие участие в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны.

1. **Порядок работы родительского комитета.**
   1. Родительский комитет собирается в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета разрабатывается в соответствии с планом работы Учреждения.
   2. РРодительский комитет избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
   3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины численного состава членов родительского комитета.
   4. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.
   5. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета Учреждения. В случае отсутствия председателя заседание проводит заместитель председателя родительского комитета.
   6. Решения родительского комитета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.
   7. Администрация Учреждения в десятидневный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по нему соответствующее решение и довести до родительского комитета. Решения родительского комитета могут оформляться приказом директора Учреждения.
2. **Документация родительского комитета**
   1. Заседание родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы оформляются в соответствии с методическими рекомендациями письма Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 г. №03-51/64 и подписываются председателем родительского комитета.
   2. Документация родительского комитета Учреждения хранится в делах учреждения до минования надобности. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя родительского комитета.