

Принято:

На заседании педагогического совета
Протокол № 5
от «28» декабря 2020 г..

• УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЕДШИ»
Гоголева М.А.
Приказ № 24/1
от «11» января 2021 г

Положение**«О родительском комитете МБУ ДО
«Ермаковская детская школа искусств»****1. Общие положения**

- 1.1. Родительский комитет школы – совещательный орган самоуправления родительской общественности школы.
- 1.2. Членами родительского комитета школы являются представители родителей классов, выбранные родительскими собраниями в классах. Члены родительского комитета школы работают на общественных началах.
- 1.3. Решения родительского комитета школы носят рекомендательный характер для родительских советов класса.

2. Задачи комитета.

- 2.1. Осуществлять родительское влияние на педагогический процесс и общественный контроль за реализацией школой образовательной политики со стороны родителей учащихся.
- 2.2. Способствовать созданию условий для воспитания культуры, здорового образа жизни школьников, развития их интеллектуальных, физических и творческих способностей.
- 2.3. Содействовать педагогам и администрации школы в укреплении материально-технической базы школы и осуществлении учебно-воспитательной работы.
- 2.4. Содействовать интеграции усилий семей, школы, общественных и государственных учреждений и социальных служб по воспитанию учащихся.
- 2.5. Способствовать гуманизации семейного воспитания.
- 2.6. Повышать педагогическую культуру родителей.

3. Компетенция родительского комитета школы

- 3.1. Осуществление общественного контроля за реализацией школой образовательной политики.
- 3.2. Защита прав и интересов учащихся и их родителей.
- 3.3. Организация взаимодействия родительской общественности со всеми субъектами педагогического процесса.
- 3.4. Координация деятельности органов родительской общественности, включая советы классов, по осуществлению взаимодействия семей и школы в воспитании учащихся.
- 3.5. Оказание всесторонней, в том числе благотворительной, помощи школе.
- 3.6. Участие в правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении осуществления и развития образовательной деятельности школы. Привлечение (в соответствии с действующим законодательством РФ) внебюджетных средств, контроль за их расходованием.
- 3.7. Организация психолого-педагогического просвещения и обучения родителей, подготовка и проведение родительских конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий для родителей.
- 3.8. Содействие расширению социальных связей школы с общественными и государственными учреждениями, социальными службами.

4. Организация деятельности комитета

- 4.1. Родительский комитет школы работает по собственному плану, разработанному комитетом в начале года и согласованному с администрацией школы.
- 4.2. Заседания родительского комитета школы проводятся не реже трех раз в течение учебного года.
- 4.3. Председатель родительского комитета школы избирается из числа его членов. По решению комитета могут быть избраны заместители председателя, количество которых определяется комитетом, исходя из персональных интересов возможностей членов комитета, а также из соображений оптимальной организации деятельности.
- 4.4. Родительский комитет школы из своего состава избирает секретаря сроком на учебный год.
- 4.5. Время, место и повестка дня очередного заседания родительского комитета школы и его комиссий сообщаются его членам не позднее, чем за неделю до его проведения.
- 4.6. Члены родительского комитета школы оперативно сообщают классным руководителям, советам родителей класса, а также всем родителям учащихся класса и заинтересованным лицам о решении и организуют выполнение этих решений родителями класса и ответственными лицами.
- 4.7. Организация выполнения решений родительского комитета школы осуществляется председателем комитета и родительским активом. О результатах этой работы члены комитета информируют на последующих заседаниях.
- 4.8. Перечень вопросов, обсужденных на заседаниях родительского комитета школы, а также решения записываются в тетрадь протоколов.

-планирование, организация деятельности по выполнению задач;

-подведение итогов;

-актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы (родительский всеобуч)

5.5. При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд положений:

-атмосферу сотрудничества школы и семьи по реализации программы усиления «плюсов» и ликвидации «минусов» в характере и поведении ребёнка;

-интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;

-профессионализм педагога – знание, компетентность (знание жизни каждого ребёнка не только в школе, но и за её пределами, представление об уровне их потребностей, состоянии здоровья);

- добрые, доверительные отношения;

-главные показатели эффективности родительских собраний – это:

а) активное участие родителей;

б) атмосфера активного обсуждения вопросов;

в) обмен опытом;

г) ответы на вопросы, советы и рекомендации.

6. Права родительских собраний.

6.1. Родительское собрание имеет право:

1. Обратить внимание родителей на:

-неукоснительное выполнение решений собрания;

- выполнение п.4 ст.52 Закона Российской Федерации «Об образовании» (Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования);

-выполнение п.4 ст.17 Закона Российской Федерации «Об образовании» (Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей);

-выполнение п.6.12 Устава школы (Родители обязаны выполнять Устав школы)

2. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений;

3. Приглашать на собрания специалистов:

-юристов;

- врачей;

- психологов;

- работников правоохранительных органов;

- членов администрации школы;

- представителей общественных организаций.

Все предложения родительских собраний рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения, срок рассмотрения – один месяц.

VII. Документация родительских собраний

7.1. Все родительские собрания протоколируются.

7.2. Протоколы родительских собраний:

- подписываются председателем и секретарём родительского собрания;

- хранятся в методическом кабинете школы и относятся к школьной документации. По номенклатуре дел имеют номер 02 – 02.

- протоколы классных родительских собраний хранятся у классных руководителей.

7.3. Тетрадь протоколов должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена подписью председателя родительского комитета.

7.4. Материалы к родительским собраниям хранятся в методическом кабинете в папке со скоросшивателем и относятся к школьной документации.

VIII. Заключительные положения

8.1. Родительский всеобуч, проводимый на родительских собраниях, может меняться в связи с изменением:

- социума;

- направления работы школы;

- уровня образования родителей.

8.2. Изменения и дополнения к родительскому всеобучу разрабатываются совместно с:

- администрацией;

- председателем методического объединения классных руководителей;

8.3. Изменения и дополнения к родительскому всеобучу рассматриваются на заседании педагогического совета с приглашением представителей общешкольного родительского комитета и утверждаются педсоветом.