

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЁЛОК
СОЛНЕЧНЫЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
(МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный)**


УТВЕРЖДАЮ
МБУ ДО СШ
ЗАТО п. Солнечный
Е.А. Климов
20.03.2023 г.
Приказом № 62-од/пр.01.03.2023г.

**Положение
о родительском комитете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «спортивная школа» ЗАТО п. Солнечный**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности родительского комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «спортивная школа» ЗАТО п. Солнечный (далее – МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный).

1.2. Родительский комитет МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный создается в целях обеспечения прав и свобод обучающихся в учреждении и является одной из форм самоуправления.

1.3. Родительский комитет МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный избирается общим собранием родителей (законных представителей) (далее - родителей) обучающихся сроком на один учебный год и действует на основании настоящего Положения.

1.4. В отделениях по видам спорта могут создаваться Родительские комитеты отделений, действие которых осуществляется в порядке, предусмотренном для Родительского комитета МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный.

1.5. Решения Родительского комитета (далее - Комитет) по вопросам, входящим в его компетенцию носят рекомендательный характер.

1.6. Положение о Комитете утверждается и вводится в действие приказом директора МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный.

1.7. Действие Положения сроком не ограничивается.

2. Основные задачи Комитета

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- контроль за соблюдением в МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Устава МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный, других нормативных правовых актов в области образования;

- взаимодействие с администрацией МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный и тренерско-преподавательским составом по вопросам совершенствования условий для осуществления тренировочного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности детей и подростков;

- оказание практической помощи в организации и проведении воспитательной работы, спортивно-массовых и других мероприятий МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный;

- формирование родительского актива в целях повышения роли родителей (законных представителей) в развитии самоуправления учреждением.

3. Компетенция Комитета

3.1. К компетенции Комитета относятся все вопросы, связанные с обучением детей и подростков в МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный.

4. Права и обязанности Комитета

4.1. Комитет имеет право на:

- получение информации об организации учебно-воспитательного процесса, о состоянии физической подготовленности, спортивных показателях, здоровье детей по результатам плановых и оперативных медицинских обследований, о состоянии материальной базы и финансирования образовательного процесса;
- внесение предложений директору МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный по совершенствованию деятельности учреждения, по обсуждению вопросов организации учебно-воспитательного процесса, о поощрении обучающихся и (или) родительского актива о внесении изменений (дополнений) в настоящее Положение;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, рассмотрении обращений и жалоб родителей;
- участие в работе органов самоуправления МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный;
- проведение на базе МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный родительских собраний, заседаний Комитета и других совместных с обучающимися мероприятий;

4.2. Комитет обязан:

- соблюдать действующие в МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный правила (требования) и содействовать их выполнению родителями и обучающимися;
- планировать свою работу на учебный год;
- информировать директора МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный о проведении плановых мероприятий не менее чем за 5 дней до их проведения, а внеплановых - в день принятия решения об их проведении;
- оперативно информировать директора МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный о случаях нарушения прав обучающихся, ненадлежащего исполнения работниками МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный своих должностных обязанностей, о нарушениях безопасности образовательного процесса и (или) конфликтных ситуациях;
- участвовать, или обеспечивать участие представителя Комитета в рассмотрении жалоб и (или) обращений родителей, поступивших директору МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный;
- рассматривать обращения родителей и (или) работников МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный в адрес Комитета, принимать по ним решения и информировать об этом директора МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный;
- содействовать созданию доброжелательной обстановки и благоприятного психологического климата во взаимоотношениях всех участников образовательного процесса, пропаганде здорового образа жизни детей и подростков;
- уважать права всех участников образовательного процесса.

5. Организация работы Комитета

5.1. Состав Комитета избирается на общем собрании родителей в начале учебного года, его количественный состав устанавливается решением общего собрания родителей.

5.2. Из своего состава Комитет избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.3. Руководит работой Комитета председатель, а во время его отсутствия - заместитель председателя.

5.4. Работа Комитета осуществляется по принятому им плану, который доводится до сведения директора МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный.

5.5. О своей работе Комитет отчитывается перед собранием родителей не реже одного раза в год.

5.6. Решения Комитета считаются правомочными при наличии на заседании не менее половины его состава. Решения принимаются большинством голосов.

5.7. Переписка ведется от имени Комитета, документы подписывает председатель.

6. Делопроизводство

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя Комитета, а их копии предоставляются директору МБУ ДО СШ ЗАТО п. Солнечный.

6.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя и секретаря.