
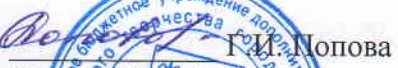



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА»

СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего совета МБУ ДО «ЦДТ г. Горно- Алтайска»  «30» 08 2017 г.	ПРИНЯТО Педагогическим советом МБУ ДО «ЦДТ г. Горно- Алтайска» Протокол № <u>1</u> от «30» 08 2017 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБУ ДО «ЦДТ г. Горно-Алтайска»  Приказ № <u>10</u> «30» 08 2017 г. 
--	--	---

**Положение
о родительском собрании**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества города Горно-Алтайска» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Собрание родителей — коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение.

1.4. Решения Собрания родителей рассматриваются на Педагогическом совете.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием родителей Учреждения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Собрания родителей.

2.1. Содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей.

2.2. Участвует в совершенствовании образовательного процесса на правах совещательного органа (получает информацию от директора Учреждения,

разрабатывает рекомендации, вносит предложения в органы управления и самоуправления Учреждения).

2.3. Участвует в организации и проведении воспитательных мероприятий.

2.4. Рассматривает вопрос о возможности привлечения дополнительных средств, в том числе добровольных пожертвований, для обеспечения деятельности и развития Учреждения; осуществляет общественный контроль за расходованием привлеченных внебюджетных средств.

2.5. Решает иные вопросы и реализует права в соответствии с Уставом, положениями действующего законодательства и локальными нормативными актами Учреждения.

3. Функции.

3.1. Ознакомление с Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, предложение о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Изучение основных направлений образовательной и воспитательной деятельности, внесение предложений по их совершенствованию.

3.3. Обсуждение вопросов, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.4. Обсуждение проблем организации дополнительных образовательных услуг.

3.5. Заслушивание информации, отчетов педагогических работников о ходе реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.6. решение вопросов оказания помощи педагогам в работе обучающимися, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

3.7. Участие в планировании и организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;

3.8. Оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, территории силами родительской общественности.

3.9. Оказание благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

4. Права.

4.1. Потребовать обсуждения Собранием родителей любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.

4.2. При несогласии с решением Собрания родителей высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность.

5.1. За выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно правовым актам.

6. Организация управления Собранием родителей.

- 6.1. В состав Родительского собрания входят все родители обучающихся Учреждения.
- 6.2 Для ведения заседаний Собрание родителей из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 6.3. В необходимых случаях на заседание приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем.
- 6.4. Собрание родителей ведет председатель – председатель Управляющего совета.
- 6.6. Председатель Собрания родителей:
- 6.6.1 обеспечивает посещаемость;
 - 6.6.2 совместно с директором определяет повестку, организует подготовку и проведение Собрания родителей;
 - 6.6.3 взаимодействует с директором Учреждения по вопросам ведения Собрания родителей, выполнения его решений.
- 6.7. Собрание родителей собирается не реже 1 раз в год.
- 6.8. Заседания Собрания родителей правомочны, если на них присутствует не менее 1/4 родителей.
- 6.9. Решение Собрания родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Заседания Собрания родителей оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
- 7.2.1 дата проведения заседания;
 - 7.2.2 количество присутствующих (отсутствующих), приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - 7.2.3 повестка дня;
 - 7.2.3 ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание родителей;
 - 7.2.4 предложение, рекомендации и замечания членов Собрания родителей и приглашенных лиц;
 - 7.2.5 решение Собрания родителей.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Протоколы подписываются председателем или секретарем.
- 7.5. Протоколы Собрания родителей хранятся в делах Учреждения.
- 7.6. Протоколы Родительского собрания объединения хранятся у педагога с момента создания объединения до выпуска обучающихся.