

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа по горнолыжному спорту

## «Аджигардак»

Ашинского муниципального района

Р/с 40204810600000000084, в Отделении N8597 Сбербанка России, БИК 047501001, ИНН 7401005217/КПП 745701001,  
Челябинская область, г. Аша, 40-летия Победы, 1, т/факс 8 (35159) 3-20-75, Email: [adzigardak-asha@mail.ru](mailto:adzigardak-asha@mail.ru)

ПРИНЯТА  
решением педагогического совета  
МКУ ДО «СДЮСШ по г/л спорту «Аджигардак» АМР  
протокол №3 от «27» августа 2018г.



И.П. Юдин  
(Приказ от 27.08.2018г. № 13/3-В)

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О родительском совете

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа по горнолыжному спорту «Аджигардак» Ашинского муниципального района

г.Аша  
2018 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском совете (далее - Положение) регламентирует деятельность Родительского совета образовательного учреждения.

1.2. Положение о Родительском совете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по образовательному учреждению, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский совет (далее по тексту - Совет) возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета - один год (или ротация состава Совета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Совета входит заместитель директора учреждения по воспитательной работе.

1.5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом учреждения и настоящим Положением и др. Нормативными актами.

1.6. Решения Совета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Совета являются:

2.1. Содействие администрации учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями обучающихся).

## **3. Функции Родительского совета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

- 3.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий.
- 3.4. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Оказывает помощь администрации учреждения в организации и проведении родительских собраний.
- 3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета, по поручению директора учреждения.
- 3.7. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
- 3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарногигиенических правил и норм.
- 3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни учреждения.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения по вопросам проведения мероприятий учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

#### **4. Права Родительского совета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям
- 4.6. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.
- 4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций.
- 4.8. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

## **5. Ответственность Родительского совета**

Совет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета.
- 5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Бездействие отдельных членов Совета или всего Совета.
- 5.5. Члены Совета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

- 6.1. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся. Представители в Совет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Совета образовательное учреждение определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Совет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Совет работает по разработанным и принятым им регламенту работы, плану, которые согласуются с директором учреждения.
- 6.5. О своей работе Совет отчитывается перед родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, документы подписывают директор учреждения и председатель Совета.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии образовательного учреждения. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета или секретаря.