

Рассмотрено
на педагогическом совете
МУ ДО «Вейделевский районный
Дом детского творчества»
протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор МУ ДО «Вейделевский районный
Дом детского творчества»
_____ Г.А. Зыбинина
Приказ №28 от «31» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 21
о родительском собрании
МУ ДО «Вейделевский районный Дом детского творчества»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для МУ ДО «Вейделевский районный Дом детского творчества» (далее – Учреждение) (сокращенное название — Вейделевский ДДТ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден Приказом Минобрнауки России от 09.11.2018 № 196»), Уставом учреждения, Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения образовательного учреждения с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса в Учреждении.

1.3. Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы.

1.4. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение.

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

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области дополнительного образования детей;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении (по необходимости);
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам дополнительного образования, воспитания и развития обучающихся.

3. Функции.

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Управляющему совету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

— заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

— обсуждает проблемы организации платных дополнительных образовательных услуг обучающихся;

— заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, итогах учебного года;

— вносит предложения по решению вопроса оказания помощи педагогам в работе с неблагополучными семьями;

— вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

— участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении.

4. Права.

4.1. Родительское собрание имеет право:

— выбирать из своего состава представителей в Управляющий совет Учреждения;

— требовать у Управляющего совета выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член родительского собрания имеет право:

— потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность.

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

— за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

— за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам.

6. Организация управления родительским собранием.

6.1. В состав родительского собрания входят все родители обучающихся Учреждения.

6.2. Родительское собрание избирает из своего состава представителей в Управляющий совет Учреждения.

6.3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

6.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского собрания Учреждения.

6.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет председатель.

6.6. Председатель родительского собрания:

— обеспечивает посещаемость родительского собрания;

— совместно с директором Учреждения организует подготовку и проведение родительского собрания;

— совместно с директором Учреждения определяет повестку дня родительского собрания;

— взаимодействует с директором Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

6.7. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

6.8. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/5 родителей.

6.9. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.10. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет Управляющий совет Учреждения совместно с директором Учреждения.

6.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

7. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления Учреждения.

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Управляющим Советом Учреждения.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются председателем или секретарем родительского собрания.

8.5. Протоколы родительских собраний хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).