



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»
Патричная И.А.
Приказ № *106*
от «*27*» *августа* 2015 г.

**Положение
о родительском комитете
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Калужской области «Областной эколого-биологический центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета ГБУ ДО КО «ОЭБЦ» (далее - Центр), являющегося органом коллегиального самоуправления Центра.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и уставом ГБУ ДО КО «ОЭБЦ».

1.3. В состав родительского комитета избираются представители от каждого объединения обучающихся Центра, по одному представителю от педагогического, методического советов Центра и один из членов администрации Центра.

1.4. Родительский комитет (далее — комитет) возглавляет председатель.

1.5. Комитет подчиняется и подотчетен Родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета один год.

1.6. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Центру.

2. Основные задачи и функции родительского комитета

2.1. Основными задачами комитета являются содействие руководству Центра:

- ✓ в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья, свободном развитии личности обучающихся;
- ✓ в защите законных прав и интересов обучающихся;
- ✓ в организации и проведении массовых мероприятий.
- ✓ в ремонте и подготовке Центра к новому учебному году.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Центра по разъяснению их прав обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения методических пособий).

2.4. Оказание помощи руководству Центра в организации и проведении общих родительских собраний.

2.5. Рассмотрение обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Центра по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции комитета.

2.6. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды деятельности Центра.

2.7. Взаимодействие с педагогическим коллективом Центра и другими органами самоуправления Центра по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения массовых мероприятий.

3. Права и организация родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

✓ Обращаться с запросами и предложениями к администрации Центра и органам самоуправления и получать информацию о принятых мерах.

✓ Получать достоверную информацию о решениях, которые принимают администрация и органы самоуправления, которые касаются жизни и деятельности всего коллектива обучающихся.

✓ Обсуждать локальные акты Центра.

✓ Выносить общественные порицания родителям, не занимающимся воспитанием детей в семье.

✓ Посылать благодарственные письма родителям учащихся за хорошее воспитание ребенка, за активную помощь в проведении массовых мероприятий и т.п.

✓ Принимать локальный акт о создании комиссий общего родительского комитета.

3.2. Для ведения заседаний Родительский комитет из своего состава выбирает председателя, его заместителя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.3. Родительский комитет вправе поставить вопрос об отзыве из состава комитета и замене членов комитета, которые не принимают участия в его работе.

3.4. Родительский комитет проводит свои заседания не реже одного раза в квартал.

3.5. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов родительского комитета.

3.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7. Председатель родительского комитета отчитывается о работе комитета перед Родительским собранием.

4. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих,
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;

- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ГБУ ДО КО «ОЭБЦ», приглашенных лиц;

- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается в конце года, скрепляется подписью директора и печатью ГБУ ДО КО «ОЭБЦ».

7.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах ГБУ ДО КО «ОЭБЦ» и передается по акту (при смене директора, при передаче в архив).