

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО «Славгородская ДШИ»
Протокол №3 от 30.12.2020

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУ ДО «Славгородская ДШИ»
Приказ №21 от 05.02.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об общешкольном родительском собрании

МБУ ДО «Славгородская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Славгородская детская школа искусств» (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Родительского собрания и устанавливает уровень участия родителей обучающихся в управлении МБУ ДО «Славгородская детская школа искусств»

1.3. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса Школы.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Собрания

2.1. Основные задачи – содействие руководству Школы:

- В совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся;
- В защите законных прав обучающихся;
- В организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.2. Цели проведения Собраний:

- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс в Школе;
- ознакомление родителей (законных представителей) с деятельностью Школы, дополнительными общеобразовательными программами и предпрофессиональными, расписанием занятий, условиями, в которых проходит образовательный процесс, правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам дополнительного образования, воспитания и развития детей;
- получение информации, необходимой для работы с обучающимися;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей), оказание непосредственной помощи руководству Школы в укреплении и развитии материальной базы;
- выборы представителей родительской общественности в состав Совета родителей Школы;
- формирование родительского общественного мнения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам обучения обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы;
- обсуждение чрезвычайных, сложных или конфликтных ситуаций;
- защита прав и интересов обучающихся;

- творческие отчеты обучающихся перед родителями.

3. Основные функции Собрании

3.1. К компетенции Собрании относятся:

- выборы Совета родителей Школы из числа представителей от каждого отделения;
- участие в определении основных направлений деятельности Школы, перспектив его развития;
- отзыв ранее избранных представителей Совета родителей;
- рассмотрение вопросов об укреплении и развитии материально-технической базы Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения;
- знакомство с локальными актами учреждения, внесение предложений по их изменению в пределах компетенции родителей членов Совета родителей;
- участие в планировании и организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий.

3.2. Виды Собрании:

- Организационное. Проводится, как правило, в начале учебного года для всей родительской общественности по инициативе администрации Школы, а также по отделениям.
- Тематическое. Знакомство с нормативными документами, обсуждение вопросов развития Школы.
- Итоговое. Знакомство с итогами образовательного процесса – творческие отчеты отделений, выставки.

4. Права и ответственность Собрании

4.1. Собрание имеет право:

- Выбирать Совет родителей Школы;

4.2. Каждый член Собрании имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса в пределах его компетенции, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Собрании;
- при несогласии с решением Собрании высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых им решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Организация управления Собранием

5.1. В состав Собрании входят все родители (законные представители) обучающихся Школы. Собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Собрание может собираться по инициативе директора Школы, Педагогического совета Школы, а также по инициативе не менее четверти членов Собрании.

5.3. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрании, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрании сроком на один учебный год.

5.4. Заседание Собрании правомочно, если на нем присутствует более половины родителей Школы. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Собрании.

5.5. Решение Собрании считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на общем собрании родителей (законных представителей). В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.6. Решения Собрании обязательны к исполнению для всех участников образовательного процесса Учреждения.

5.7. На заседание Собрании могут приглашаться педагоги, обучающиеся, администрация Учреждения.

5.8. Решения Собрании принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6. Делопроизводство Собрании

6.1. Заседание Собрании оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих/отсутствующих родителей (законных представителей);
- Приглашенные на заседание с указанием ФИО и должность;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрании и хранятся в делах согласно номенклатуре Школы.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Срок хранения протоколов постоянно.