

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО ЦДО р.п. Вешкайма

*протокол № 3 от «10» января 2020 г*



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБУ ДО ЦДО  
р.п. Вешкайма  
Г.Н. Феткулова  
№ 8/У от «10» января 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

**муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования Центр дополнительного  
образования р.п. Вешкайма Ульяновской области**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Родительском собрании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования р.п. Вешкайма Ульяновской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования р.п. Вешкайма Ульяновской области (далее – Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся, посещающих объединения Учреждения.

1.3. Решение Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения и совета Центра.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

#### **2. Основные задачи Родительского собрания.**

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

-совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, районной политики в области дополнительного образования;

-рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

-обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

-координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и творческого развития учащихся.

#### **3. Функции Родительского собрания.**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

-знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;

-изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

-заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательных услуг учащихся, в том числе платных в Учреждении;

-заслушивает информацию педагогов дополнительного образования о ходе реализации дополнительных образовательных программ, мониторинге качества образования, итогах учебного года;

-решает вопросы оказания помощи педагогам дополнительного образования в работе с неблагополучными семьями;

-вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

#### **4. Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право рассматривать и избирать кандидатуры от родительской общественности в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и в совет Учреждения.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

-потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Родительского собрания, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

-при не согласовании с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским собранием.**

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся Учреждения.

5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем выбирают председателя Родительского комитета Учреждения.

5.3. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет его председатель.

5.5. 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 вопросу ведения собрания, выполнения его решений.

5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Общее родительское собрание собирается не реже чем 2 раза в год,

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляется представителями родительской общественности совместно с директором Учреждения.

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения.**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с педагогическим советом и советом Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского собрания**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).