




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 9» Г. СОЧИ**

Принято на Родительском
собрании
МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи
Протокол № 1 от «17» 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи
 С.А. Богосян
Приказ № 229 от «17» 12 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
МАУДО «ДЮСШ № 9» г. Сочи**

город Сочи
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского собрания муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы №9» г. Сочи (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Родительское собрание создается в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В своей деятельности Родительское собрание Учреждения руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», ФЗ от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ», иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

1.5. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

2.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области дополнительного образования.

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.3. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и

развития обучающихся.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

3.1. Выбирает Родительский комитет Учреждения.

3.2. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.3. Изучает основные направления образовательной, тренировочной, воспитательной и оздоровительной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию.

3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного и тренировочного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.5. Обсуждает проблемы организации образовательных, тренировочных, воспитательных и оздоровительных услуг обучающихся.

3.6. Принимает информацию руководителя Учреждения, отчеты тренеров-преподавателей о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.

3.7. Решает вопросы оказания помощи тренерам-преподавателям в работе с неблагополучными семьями.

3.8. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.

3.9. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - групповых Родительских собраний, дней открытых дверей и др.

3.10. Принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, силами родительской общественности.

3.11. Планирует организацию развлекательных мероприятий с обучающимися сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

3.12. Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ СОБРАНИЕМ

4.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся Учреждения.

4.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

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

4.4. Председателем Родительского собрания, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения.

4.5. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета Учреждения.

4.6. Общее Родительское собрание Учреждения ведет руководитель Учреждения совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

4.7. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

4.8. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями Родительских комитетов групп;

- совместно с руководителем Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с руководителем Учреждения определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

4.10. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

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

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

4.13. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с руководителем Учреждения или Родительский комитет группы.

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

5. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

5.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

5.2. 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах

Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.7. Книга протоколов Родительского собрания группы хранится у тренеров-преподавателей группы с момента комплектации группы до выпуска обучающихся.