



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДА ТОМСКА»**

ул. 5-ой Армии, 15, строение 1, г. Томск, 634024, тел. (3822)609341, E-mail-st-vosxod@mail.ru

ОКПО 28822235, ОГРН 102700882677, ИНН/КПП 7018048461/701701001

Рассмотрено
на общем собрании работников
протокол № 8 от 04.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО СШ № 17
С.В. Каштанов
Приказ № 36 от 04.04.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4FE76763954168D6F640FAD8D0E86BD7
Владелец: Каштанов Сергей Владимирович
Действителен: с 08.07.2024 до 12.08.2025

**Положение о родительском комитете
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа № 17 Города Томска»
(МАУ ДО СШ № 17)**

1 Общие положения

1.1 Родительский комитет муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 17 Города Томска» (далее Школа) является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом учреждения.

1.2 Родительский комитет Школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы, педагогическим советом и другими общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Родительский комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов, обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- участие в укреплении материально-технической базы учреждения.

3 Порядок формирования и состав

3.1 Родительский комитет Школы избирается из числа представителей родительских комитетов учебных групп.

Выборы членов родительского комитета учебной группы проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета группы определяется на родительском собрании учебной группы.

3.2 Состав родительского комитета учреждения утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов учебных групп.

3.3 В состав родительского комитета учреждения обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

3.4 С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Школы в зависимости от повестки дня заседания.

3.5 Из своего состава члены родительского комитета Школы избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет свою документацию родительского комитета.

3.6 Родительский комитет избирается сроком на один год.

4 Полномочия и ответственность

4.1 Родительский комитет Школы в соответствии с уставом учреждения имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении спортивного инвентаря и спортивной формы);
- участвует в подготовке спортивных сооружений к началу учебного года;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений среди обучающихся;
- утверждает представленные тренерами-преподавателями списки социально-незащищенных детей, нуждающихся в помощи и в обеспечении бесплатным спортивным экипировкой;
- вносит предложения тренерскому совету учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь социально незащищенным детям, а также руководству Школы о выделении за счет бюджетных средств спортивной формы детям из малообеспеченных семей.
- оказывает помощь в проведении общешкольных мероприятий, изыскании средств на проведение УТС, поездок на соревнования, укрепление материально-технической базы Школы.

4.2 В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- председатель родительского комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.3 Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета;

-качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

Члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе по представлению родительского комитета могут быть отозваны.

5 Порядок работы

5.1 Родительский комитет учреждения собирается в соответствии с планом работы.

5.2 Заседание считается правомочным, если на заседании присутствуют 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.3 Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета.

5.4 При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися. Присутствие родителей (законных представителей) обучающихся на заседании родительского комитета обязательно.

5.5 Решения родительского комитета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.

5.6 Администрация учреждения в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета и принять по ним соответствующие решения и сообщить о нем родительскому комитету.

6 Документация

Заседания родительского комитета оформляются протоколами. Протоколы подписывают председатель родительского комитета. Протоколы хранятся у председателя родительского комитета.