Принято
на педагогическом совете
Протокол № 9
от «13» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦД(Ю)ТТ«Сфера»
городского округа г. Уфа
Республики Башкортостан
_____ И.А. Байбурина
«14» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительских собраниях в учебных объединениях
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Сфера» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общее положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам утверждёнными Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008, Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Сфера» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Учреждение) и другими нормативными документами и локальными актами.

1.2. Родительское собрание (далее Родительское собрание) – общественный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав родительского комитета входят все родители (законные представители) учащихся, посещающих Учреждение.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на заседаниях родительского комитета.

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

2. Основные задачи

2.1. Совместная работа родителей и Учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области дополнительного образования детей.

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.3. Получение информации, необходимой для работы с детьми.

2.4. Информирование родительского комитета об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования МБОУ ДО ЦД(Ю)ТТ«Сфера».

2.5. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

2.6. Консультирование родителей по вопросам обучения в объединениях.

2.7. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций.

2.8. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам жизни МБОУ ДО ЦД(Ю)ТТ«Сфера».

3. Функции

3.1. Родительское собрание Учреждения выбирает Родительский комитет Учреждения.

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

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

3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.5. Участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении.

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

3.7. Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в Учреждении.

4. Права

4.1. Родительское собрание имеет право:

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

4.2. 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.

5. Правила проведения собраний

5.1. Педагог обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

5.2. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к детям установок, рекомендаций и советов.

5.3. Главным методом проведения собрания является диалог.

5.4. Родителей приглашают на собрание и оповещают о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до проведения собрания.

5.5. Администрация МБОУ ДО ЦД(Ю)ТТ«Сфера» должна быть проинформирована о дате и повестке дня не менее, чем за 3 дня до проведения собрания.

5.6. Педагоги других объединений могут присутствовать на родительском собрании по приглашению.
5.7. Педагог решает организационные вопросы предварительно перед собранием (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).
5.8. Педагог информирует заместителя директора по учебно-воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

6. Организация управления Родительским собранием.

6.1. В состав Родительского собрания входят все родители обучающихся Учреждения.
6.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.
6.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения.
6.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.
6.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет председатель Родительского комитета Учреждения.
6.6. Родительское собрание объединения ведет председатель Родительского комитета детского объединения.
6.7. Председатель Родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов объединений;
- совместно с директором Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с директором Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов объединений;
- взаимодействует с директором Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
6.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, Родительское собрание объединений — не реже 1 раза в квартал.
6.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/4 родителей.
6.11.Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
6.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с директором Учреждения.

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

7. Взаимосвязь Родительского собрания с коллегиальными органами Учреждения.

7.1. Родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом и педагогическим советом Учреждения.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского собрания и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются председателем или секретарем Родительского собрания.

8.5. Протоколы Родительских собраний хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).