

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»  
МИНИСТЕРСТВА СПОРТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



Утверждаю  
И.о. директора ГКУ ДО  
«КСШОР» Минспорта КБР

*А.А.Бецуков*  
« 3 » *апреля* 2023 г.

Принято решением  
педагогического совета ГКУ ДО  
«КСШОР» Минспорта КБР

от « 3 » *апреля* 2023 г.  
протокол № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Родительском комитете

государственного казенного учреждения дополнительного образования  
«Комплексная спортивная школа олимпийского резерва»  
Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики

г. Нальчик

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКУ ДО «КСШОР» Минспорта КБР (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Родительского комитета (далее – Комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Родительский комитет создан в целях содействия Учреждению и семье в получении дополнительного образования обучающимся, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.3. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

## **2. Задачи Родительского комитета**

- 2.1. Деятельность Комитета направлена на решение следующих задач:
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
  - содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении мероприятий.

### **3. Функции Родительского комитета**

3.1. Комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

3.1.1. Принимает активное участие:

— в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

— в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

— в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к активному участию в деятельности Учреждения;

— в подготовке к новому учебно-тренировочному году.

3.1.2. Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию медицинского обслуживания обучающихся.

3.1.3. Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению директора в адрес администрации Учреждения.

3.1.4. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

3.1.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения мероприятий.

### **4. Права Родительского комитета**

4.1. Комитет имеет право:

4.1.1. Вносить предложения администрации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.2. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.1.3. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;

4.1.4. Принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных нормативных актов Учреждения.

4.1.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.1.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.1.7. Выбирать председателя Комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.1.8. Оказывать помощь в проведении мероприятий.

## **5. Ответственность Родительского комитета**

5.1. Комитет несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

5.2. Комитет отвечает:

— за выполнение утвержденного плана работы на учебно-тренировочный год;

— за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам Учреждения;

— за выполнение принятых решений и рекомендаций;

— за установление взаимоотношений между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

## **6. Порядок организации деятельности Родительского комитета**

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) обучающихся от каждого отделения. Представители от отделений избираются ежегодно на родительских собраниях отделений в начале каждого учебно-тренировочного года.

6.2. Из своего состава совет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

6.3. Комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения.

6.4. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

6.6. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.7. Непосредственное руководство деятельностью Комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Комитета;
- координирует работу Комитета;
- ведет заседания Комитета.

6.8. Заседания Комитета оформляются протокольно. В книге протоколов заседания Комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов Комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

6.9. Нумерация протоколов заседаний Комитета ведется от начала учебно-тренировочного года. Книга протоколов заседаний Комитета передается на хранение в архив.

6.10. Ответственность за делопроизводство Комитета возлагается на его председателя.