

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №2» г.Тайшета

665000, Иркутская область, г.Тайшет, ул. Мира, 4а
665000, Иркутская область, г.Тайшет, ул.Чапаева,1

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКУДО ДМШ №2
г.Тайшета
Протокол № 2
от «29» августа 2023г.



Директор МКУДО ДМШ №2 г.Тайшета

УТВЕРЖДАЮ

В.В.Головизи

Приказ № 2 от «30» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕШКОЛЬНОГО
РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №2» г.Тайшета**

г.Тайшет

I. Общее положения.

1.1 Настоящий Порядок проведения общешкольного родительского собрания (далее – Порядок) муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» №2 г.Тайшета (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения

1.2. Настоящий Порядок определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования, деятельности и учёта мнения общешкольного родительского собрания (далее – Собрание), порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Собрание создано в целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы.

1.4. Собрание органом управления Учреждения не является и представляет собой одну из форм взаимодействия директора Учреждения, педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.5. В своей деятельности Собрание руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Порядком.

1.6. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Порядком.

II. Основные задачи Собрания Учреждения:

2.1. Основные задачи Собрания:

2.1.1. Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов учащихся;
- в организации и проведении мероприятий.

2.1.2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом Учреждения и семьей.

2.1.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.1.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы Учреждения. Привлечение ресурсов, путем организации сбора средств,

пожертвований, даров и спонсорских взносов через Собрание в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. К компетенции Собрания относится:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- рекомендации по выбору меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Порядком к компетенции Собрания, по поручению директора Учреждения;
- участие в организации внеучебных и выездных мероприятий Учреждения;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- привлечение внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

III. Порядок формирования и организация деятельности Собрания

3.1. Порядок формирования Собрания:

3.1.1. В состав Собрания входят все родители (законные представители) учащихся, а также иные лица, приглашенные родителями (законными представителями).

3.1.2. Председателем Собрания является директор Учреждения.

3.1.3. Секретарём Собрания является секретарь-делопроизводитель Учреждения.

3.1.4. В соответствии с повесткой Собрания приглашаются преподаватели и работники Учреждения.

3.2. Организация деятельности Собрания.

3.2.1. Председатель Собрания направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

3.2.2. Секретарь Собрания ведёт делопроизводство.

3.2.3. Собрание осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания Собрания созываются, как правило, два раза в год или по мере необходимости.

3.2.4. Родители (законные представители) приглашаются на Собрание и оповещаются преподавателями Учреждения о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения. Преподаватели и работники Учреждения должны быть проинформированы о дате и повестке заседания не позднее, чем за 4 дня до проведения Собрания.

3.2.5. Формы проведения Собраний:

- директивное – консультационное;
- дискуссионные;
- семинары, лектории;
- творческие встречи, отчеты, концерты.

3.2.6. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

3.2.7. Приглашённые участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

3.2.8. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

IV. Права и ответственность Собрания.

4.1. Собрание имеет право:

- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения, получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей;
 - заслушивать и получать информацию от руководства и преподавателей Учреждения, других органов управления о результатах образовательного процесса;
 - выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
 - вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса Учреждения;
- 4.2. Собрание несёт ответственность:
- за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
 - соответствие принятых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

V. Делопроизводство Собрания

- 5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколах фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие родителей (законных представителей);
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка заседания;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) и приглашенных лиц;
 - решение Собрания.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Все протоколы оформляются в электронном и машинописном виде, пронумеровываются, прошиваются, скрепляются печатью и подписью директора Учреждения, вкладываются в папку протоколов. В конце учебного года папка протоколов Собрания, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения и сдаётся в архив Учреждения с соответствующим сроком хранения данной документации.
- 5.5. Материалы Собрания оформляются в отдельную папку.