

РАССМОТРЕНО:
На общем собрании
трудового коллектива
«29» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШОР № 21 г. Сочи
О.П. Миргородская
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О родительском комитете в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва №21 муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края (МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи)

1. Общие положения.

1. Родительский комитет МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи является коллективным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения.

2. Родительский комитет МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Советом Учреждения, и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

3. Родительский комитет МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи создается с целью оказания помощи коллективу в организации тренировочного процесса, внеурочного времени спортсмена и социальной защитой спортсмена.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления тренировочного процесса, охраны жизни и здоровья спортсмена, свободного развития личности,
- защита законных прав и интересов спортсмена,
- организация и проведение мероприятий,
- сотрудничество в органах управления Учреждением, администрацией по вопросам совершенствования тренировочного процесса, организации внеурочного времени спортсмена,
- участие в укреплении материально-технической базы Учреждения.

3. Порядок формирования и состав.

3.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа родителей отделений.

3.2. Соборания членов родительского комитета проводятся ежегодно не позднее 30 февраля текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета определяется на родительском собрании отделений.

3.3. Состав родительского комитета Учреждения формируется на родительском собрании не позднее 20 февраля текущего года.

3.4. В состав родительского комитета Учреждения обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета Учреждения могут входить представители Учредителя общественных организаций, работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены родительского комитета Учреждения избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.7. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год.

4. Полномочия, Права, Ответственность.

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

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации тренировочного процесса.

- Проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) спортсмена об их правах и обязанностях.

- Участвуют в подготовке учреждения к новому году.

- Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний.

- Рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенных настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения.

- Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам входящим в компетенцию Комитета.

- Принимает участие в организации условий осуществления тренировочного процесса. Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.

- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды здорового образа жизни.

- Взаимодействует с коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних спортсменов.

4.2. Родительский комитет Учредителя может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности учреждения, выходящих за рамки его полномочий, если уполномочено не то лицо или органы, передающие ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- обращаться за разъяснением в учреждения и организации.
- заслушивать и получать информацию от администрации учреждения его органов самоуправления.
- принимать участие в обсуждении локальных актов учреждения.
- давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельном заседании тренерского совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- добиваться взаимопонимания между руководством учреждения и родителями, законными представителями спортсмена в вопросах семейного и общественного воспитания.
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- члены Комитета, на принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета, могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы.

5.1. Родительский комитет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 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. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета Учреждения. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

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

5.6. Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация.

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах формируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета Учреждения постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.