

ПРИНЯТО  
общим родительским собранием  
МБУ «Тосненская СШОР по дзюдо»  
Протокол № 1 от 07.02.22

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБУ  
«Тосненская СШОР по дзюдо»  
Т.Э.Шляндина  
Пр № 1 от 07.02.2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском комитете**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**«Тосненская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо»**

**1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет МБУ «Тосненская СШОР по дзюдо» является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией учреждения, действует в соответствии с Уставом спортивной школы и действующим законодательством РФ.

1.2. Родительский комитет создается с целью оказания помощи тренерскому коллективу в организации спортивной подготовки, досугового времени спортсменов и социальной защиты лиц, проходящих спортивную подготовку в учреждении.

1.3. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

**2. Основные задачи:**

2.1. Содействие администрации МБУ «Тосненская СШОР по дзюдо»:

- в совершенствовании условий для осуществления тренировочного процесса, охраны жизни и здоровья спортсменов, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов лиц, проходящих спортивную подготовку;
- в организации и проведении соревновательной деятельности лиц, проходящих спортивную подготовку.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) лиц, проходящих спортивную подготовку по разъяснению их прав и обязанностей.

- укрепление связи семьи и школы в целях обеспечения единства воздействия на лиц, проходящих спортивную подготовку;
- формирование у лиц, проходящих спортивную подготовку уважительного отношения к окружающим, сознательной дисциплинированности, культуры поведения, уважительного отношения к родителям и старшим, способствование достижению высоких спортивных результатов;
- привлечение родителей к активному участию в жизни школы, организации совместного проведения спортивно-массовых мероприятий;
- привлечение родителей к участию в осуществление мероприятий по укреплению хозяйственной и материальной базы учреждения, созданию в нем нормальных санитарно-гигиенических условий;
- координация деятельности групповых родительских комитетов.

**3. Порядок формирования и состав.**

3.1. Родительский комитет школы формируется на собрании родительского актива из представителей, делегируемых от каждой группы, сроком на один год.

3.2. Из состава комитета большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Председатель и секретарь работают на общественных началах. Секретарь ведет всю документацию родительского комитета.

3.3. Численный состав родительского комитета определяется учреждением самостоятельно.

#### **1. Полномочия. Права. Ответственность.**

4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации тренировочного процесса (оказывает помощь в части приобретения инвентаря, подготовки к соревнованиям и выездам на соревнования, выездам на тренировочные мероприятия, спортивно-оздоровительные лагеря);

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) лиц, проходящих спортивную подготовку об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;

- участвует в подготовке учреждения к новому году спортивной подготовки;

- совместно с администрацией учреждения контролирует качество медицинского обслуживания;

- оказывает помощь администрации учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя учреждения;

- обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления тренировочного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних лиц, проходящих спортивную подготовку.

4.2. Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности

Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

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

- вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от администрации учреждения;

- привлекать спонсорские средства, добровольные пожертвования на уставные цели учреждения;

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) лиц, проходящих спортивную подготовку;

- принимать участие в обсуждении локальных актов учреждения;

- поощрять родителей (законных представителей) лиц, проходящих спортивную подготовку за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т. д.;

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;

- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях тренерского совета, относящимся к компетенции Комитета.

4.4. Родительский комитет должен своевременно и в полной мере доносить до родителей позицию администрации, а также, информацию по текущим и планируемым мероприятиям спортивной школы.

4.5. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

4.6. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета, могут быть отозваны избирателями.

## **2. Порядок работы.**

5.1. Родительский комитет собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.2. Заседание считается правомочным, если присутствует не менее половины членов родительского комитета.

5.3. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета. Секретарь родительского ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.4. При рассмотрении вопросов, связанных с лицами, проходящими спортивную подготовку, присутствие их родителей (законных представителей) на заседании родительского комитета обязательно.

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

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

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

## **3. Документация**

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

6.2. Документация родительского комитета (планы, отчеты, протоколы) хранятся у председателя. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство родительского комитета возлагается на председателя родительского комитета.