МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЛЧХИНСКИЙ ДЕТСКО-
ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНИ
БЮДЖЕТНИ
ХЬАЬРМА Т1ЕТОЬХНАЧУ
ДЕШАРАН «МЕЛЧХИ
БЕРИЙН-КЕГИЙРХОЙН
КХЕРЧ» ГУЬМСАН
МУНИЦИПАЛЬНИ
К1ОШТ

366210, Чеченская Республика, с.Мелчхи, ул.Школьная, 3А, тел(8928) 788-69-18, E-mail: hunker_ilyasov@mail.ru

Принято
На заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от « 02 » 09 20 26 года

Утверждаю
Директор МБУ ДО «МДЮЦ»
Гудермесского муниципального р-на
_____/Ильясов Х.С. /
Пр. №27 от « 02 » 09 2026 года

Подписано цифровой подписью:
Ильясов Хункер Сайдцалимович

ПОЛОЖЕНИЕ
О комитете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

СОГЛАСОВАНО
На Общем собрании родителей
(законных представителей)
Обучающихся МБУ
ДО«МДЮЦ»
протокол № 1
от « 02 » 09 20 26 года

С.Мелчхи – 2026г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о комитете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБУ ДО «Мелчхинский детско-юношеский центр» Гудермесского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Положение регламентирует деятельность комитета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее–Комитет) в МБУ ДО «Мелчхинский детско-юношеский центр» (далее–Учреждение).

Комитет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательным Учреждением и при принятии образовательным Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

Комитет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательного Учреждения, представительных, совещательных и иных органах образовательного Учреждения.

Положение о Комитете родителей (законных представителей) принимают на общем собрании родителей. Положение согласовывается с Педагогическим Комитетом и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

Решения Комитета являются для образовательного Учреждения рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Комитета

Задачи Комитета:

Содействовать администрации образовательного Учреждения по вопросам:

– совершенствования условий для осуществления образовательного процесса,охраныжизниздоровьяобучающихся,свободногоразвитияличности;

– защиты законных прав и интересов обучающихся;

– организации и проведения мероприятий в образовательном Учреждении.

Обеспечивать соблюдение образовательным Учреждением прав и законных интересов родителей (законных представителей).

Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательного Учреждения, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

От имени родителей (законных представителей) обучающихся Комитет выполняет следующие полномочия:

Координирует деятельность родительских комитетов групп (при их наличии).

Оказывает помощь администрации образовательного Учреждения в проведении родительских собраний (общих и в группах), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

Выражает свое мнение по вопросам управления образовательным Учреждением, при принятии образовательным Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательного Учреждения, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательного Учреждения.

Ходатайствует о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся.

Оказывает помощь администрации образовательного Учреждения в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

– в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

– организации и проведении мероприятий образовательного Учреждения по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в образовательного Учреждения.

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий образовательная Учреждения, Комитет вправе:

– пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;

– давать предложения руководителю, коллегиальным органам управленияпо социальной защите обучающихся, находящихся в социально опасном положении, за счет средств от приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

Контролирует соблюдение образовательным Учреждениембезопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательного Учреждения, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательного Учреждения.

Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательного Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательным Учреждением от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

– по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

– благоустройству помещений и территории образовательного Учреждения для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;

– социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Комитета.

Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

Выносит общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.

Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательного Учреждения и иных случаях. Форму поощрения Комитет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательного

Учреждения. Денежное поощрение родителей(законных представителей) за участие в работе Комитета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

3. Состав и срок полномочий Комитета

Состав Комитета утверждается на общем собрании родителей сроком на один год. В состав Комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы.

Состав Комитета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 11 родителей (законных представителей) обучающихся. Если поитогам родительских собраний количество претендентов в состав Комитета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

– выбрать в состав Комитета родителей (законных представителей) обучающихся из тех групп, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Комитет. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;

– инициировать повторные классные родительские собрания для выбора представителей в Комитет.

Дальнейшее изменение состава Комитета утверждается на заседании Комитета и оформляется протоколом.

В состав Комитета могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся групп, которые:

– Не имеют своего представителя в Комитете;

– заменяют по решению родительского собрания действующего члена Комитета, представителя группы.

Выбытие из состава Комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Комитете.

Комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Комитет выбирает на своем первом заседании простым большинством голосов.

Председатель Комитета открывает и закрывает заседания Комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Комитета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического Комитета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательным Учреждением правилами делопроизводства.

4. Организация работы Комитета

Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

Первое заседание Комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Комитета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся в течение 10 рабочих дней после создания Комитета или избрания нового состава Комитета.

Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Комитета принимает председатель Комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Комитета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся инициирует заседание Комитета руководитель образовательного Учреждения или уполномоченное им лицо.

Заседания Комитета могут проходить в форме конференц-связи.

Председатель, секретарь Комитета или лица, их заменяющие, извещают членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 2 рабочих дня до даты его проведения.

Председатель Комитета согласовывает с руководителем образовательного Учреждения и назначает дату, время и место проведения заседания Комитета. Заседание Комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательного Учреждения, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Заседания Комитета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Комитета.

Если на момент начала заседания Комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Комитета. При переносе заседания Комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Комитета осуществляется простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Передача права голоса одним участником Комитета другому запрещается.

Заседания Комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 1-го дня после его завершения в двух

экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводств, установленными в образовательного Учреждения, с указанием следующих сведений:

– количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение Комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Комитета участник (участники) Комитета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Комитета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Мнение Комитета по выбору руководителем образовательного Учреждения меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Комитета. Свое мнение Комитет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом образовательного Учреждения.

Мнение Комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательного Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов Комитета.

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Комитет определяет самостоятельно. Заочное решение Комитета действительно при условии, что все члены Комитета:

– извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;

– ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;

– имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;

– извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– члены Комитета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество членов Комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение Комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.