



2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Содействие администрации Школы:

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

2.2.3. Содействие администрации Школы в дополнительном привлечении внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения развития образовательного процесса и укрепления материально-технической базы Школы.

2.2.4. Осуществления функций общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Школы.

### **3. Функции Комитета**

Комитет наделён следующими функциями:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

3.4. По мере необходимости участвует в подготовке детской музыкальной школы к новому учебному году, благоустройству прилегающей территории, ремонте школы.

3.5. По поручению директора Школы рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета.

3.6. Обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.8. Взаимодействует с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций Школы.

3.9. Свою деятельность Комитет ведёт на безвозмездной основе.

### **4. Права Комитета**

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

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями, заслушивать и получать информацию от администрации Школы.

4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов Школы.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.5. Представитель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

## 5. Организация работы

5.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся от следующих отделов: фортепианного, народных инструментов, музыкального фольклора, отделения общего эстетического образования.

5.2. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.

5.3. Комитет работает по разработанному и принятому им, регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Школы.

5.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

5.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.6. Комитет ведёт протоколы своих заседаний.

5.7. Протоколы, планы работы, хранятся в канцелярии Школы в течение 3-х лет.

5.8. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени администрации Школы, документы подписывают руководитель Школы и председатель Комитета.

5.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.