

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области
«Каменск – Уральский политехнический колледж»
(ГАПОУ СО «КУПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «КУПК»
Н.Х.Токарева
«01» 10 2018 г.



Положение о родительском комитете
«01» 10 2018 г. № 86

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Родительского комитета (законных представителей) ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее – Комитет).
- 1.3. Родительский комитет (законных представителей) обучающихся создается в образовательной организации в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.4. Родительский комитет является органом самоуправления ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж».
- 1.5. Родительский комитет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж», Единым планом работы колледжа на 2018-2019 учебный год, Планом работы по родительскому просвещению на 2018-2019 учебный год, настоящего Положения.
- 1.6. В состав родительского комитета входят родители (законные представители обучающихся) и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии колледжа.

2. Цели и задачи Родительского комитета

- 2.1. Родительский комитет в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж» создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) обучающихся права на участие в управлении образовательной организацией, реализации защиты прав и законных интересов обучающихся.

2.2. Задачи Комитета:

- участие в работе Комитета образовательной организации;
- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке нормативно-правовых локальных актов ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж», затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью;
- организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями обучающихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией образовательной организации.

3. Состав Комитета и порядок его формирования

3.1. Количественный состав Комитета определяется в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж» и может составлять от 2 до 5 человек.

3.2. Персональный состав Комитета утверждается общим собранием родителей (законных представителей) каждой группы в начале каждого учебного года.

3.3. В состав Комитета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители).

В состав Комитета могут/должны входить родители (законные представители), участвующие в работе различных выборных органов образовательной организации (Совет образовательной организации и т.д.).

В состав Комитета входит директор образовательной организации с правом совещательного голоса.

3.4. Состав Комитета и его структура утверждается приказом директора образовательной организации на основании решения общего собрания.

4. Компетенция Комитета, права и ответственность членов Комитета

4.1. К компетенции Комитета относится:

- согласование локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Родительского комитета;
- содействие в проведении различных мероприятий;
- осуществление контроля за организацией питания в образовательной организации;
- оказание помощи в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выборы представителей в состав Комитета образовательной организации;

- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе результатов мероприятий образовательной организации.

4.2. Члены Комитета имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления образовательной организации предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов образовательной организации по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;
- проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности образовательной организации;
- запрашивать и получать у администрации образовательной организации интересующую информацию о деятельности образовательной организации;
- обращаться к администрации образовательной организации за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Комитета;
- пользоваться материально-технической базой образовательной организации по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

4.3. Члены Комитета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комитета;
- выполнять план работы и решения Комитета;
- нести ответственность за принимаемые решения;
- добросовестно выполнять поручения Комитета.

5. Организация деятельности Комитета

5.1. Комитет проводит свои заседания не реже 2 раз в течение учебного года.

5.2. Кворумом для проведения заседания Комитета является присутствие на нем 2/3 его членов.

5.3. Комитет работает по Плану родительского просвещения, утвержденного на учебный год.

В течение года в план могут вноситься дополнения и изменения.

5.4. Член Комитета может требовать обсуждения любого вопроса, не включенного ранее в план, если его предложение поддержит треть от числа членов Комитета.

5.5. На первом заседании из числа членов Комитета открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, заместитель и секретарь.

5.7. Председатель Комитета организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений.

В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.

5.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других

органов управления образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5.9. Секретарь Комитета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний и формирование повестки заседаний, ведет протоколы заседаний.

5.10. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5.11. Приглашенные участвуют в работе Комитета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

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

5.13. Комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) обучающихся через своих представителей на групповых собраниях не реже 2 раз в год.

5.14. Деятельность Комитета является открытой для участников образовательных отношений.

Образовательная организация выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Комитета на официальном сайте.

5.15. Протоколы Комитета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел образовательной организации.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

5.16. Протоколы Комитета входят в номенклатуру дел образовательной организации, хранятся постоянно в образовательной организации, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Рассмотрено на Совете колледжа от «01» 10 2018 г. Протокол № 9.

СОГЛАСОВАНО:

ППО Студентов Каменск-Уральского
политехнического колледжа

Горно-металлургического профсоюза

России от

«07» 09 2018 г. № 8