

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом техникума
Решение от «30» августа 2019 г
Протокол № 1

Утверждено
распоряжением по техникуму
№ 121
от «30» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
ГАПОУ ЛО «КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

2019г.

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления ГАПОУ ЛО "Кировский политехнический техникум".

Родительский комитет создается в целях содействия образовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения студентов.

Положение о родительском комитете обсуждается на общем родительском собрании, а также рассматривается и принимается утверждается Педагогическим советом, и вводится в действие распоряжением по Техникуму; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению групповых родительских комитетов.

Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

Численный состав комитета определяется образовательным учреждением самостоятельно.

Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательным учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

Для координации работы в состав комитета вводится заместитель руководителя образовательного учреждения (или педагогический работник по представлению руководства).

Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается распоряжение по образовательному учреждению.

2. Основные задачи комитета

2.1. Содействие руководству образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья студентов, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов студентов, в т. ч. социально незащищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) студентов образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания подростка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на подростков педагогическим коллективом образовательного учреждения и семьей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни образовательного учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы образовательного учреждения.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) студентов об их правах и обязанностях. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством образовательного учреждения контролирует организацию качественного питания студентов и их медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству образовательного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения.

3.8. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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

3.10. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания подростков.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций техникума.

3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом техникума по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних студентов.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

3.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы техникума, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания студентов в учебных кабинетах и мастерских.

4. Права родительского комитета

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления Техникума по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания подростков.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Техникума, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании студентов.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) студентов по представлению (решению) группового родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения в части установления прав студентов.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) студентов, председателей групповых родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья студентов, соблюдению их прав.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания подростков в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) студентов за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о групповых родительских комитетах, о комиссиях комитета).

4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав студентов.

4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи малообеспеченным студентам.

5. Ответственность родительского комитета

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством образовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) студентов в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства образовательного учреждения.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии образовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.