

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кривошеинский агропромышленный техникум»
(ОГБПОУ «КАПТ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «КАПТ»

Н.Н. Сайнакова

« 22 » 01 2024г.

Приказ № 0211

**Положение
о родительском комитете**

Кривошеино 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кривошеинский агропромышленный техникум (далее по тексту — техникум).

1.2. Положение о родительском комитете утверждается и вводится в действие приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту — комитет) возглавляет председатель. Срок полномочий комитета — 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора ОГБПОУ «КАПТ» по учебно – воспитательной работе.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом ОГБПОУ «КАПТ» и настоящим Положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие администрации техникума:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья студентов;
- в защите законных прав и интересов студентов;
- в организации и проведении общетехникумовских мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) студентов техникума по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

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

3.3. Оказывает содействие в проведении общетехникумовских мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке техникума к новому учебному году.

3.5. Совместно с администрацией техникума контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь администрации техникума в организации и проведении родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению директора ОГБПОУ «КАПТ».

3.8. Обсуждает локальные акты ОГБПОУ «КАПТ» 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. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций техникума.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом техникума по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди

несовершеннолетних студентов.

3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления техникума по вопросам проведения общетехникумовских мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

- 4.1. Вносить предложения администрации и другим органам самоуправления ОГБПОУ «КАПТ» и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ОГБПОУ «КАПТ», других органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) студентов по представлениям (решениям) классных руководителей групп.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ОГБПОУ «КАПТ», относящихся к вопросам компетенции комитета.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общетехникумовских мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты по вопросам, относящимся к компетенции комитета.
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между администрацией техникума и родителями (законными представителями) студентов в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.3. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.
- 5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) студентов по 1 от каждой учебной группы.
Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав комитета администрация техникума определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором техникума.
- 6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.6. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени техникума, документы подписывают директор техникума и председатель комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии (архиве) техникума.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.