

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



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

Приказ № 3,9

от 19.01 2015г.

Срок действия установлен

с 19.01.2015

до 19.01.2019

Срок действия продлен

с 19.01.2019

по 19.01.2024

Приказ № 4/1

от 15.01 2019г.

## **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 техникума. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту— комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен Совету техникума.

Срок полномочий комитета — 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит руководитель воспитательного отдела ОГБПОУ «КАПТ».

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 общеобразовательному 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.

5.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

5.6. 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. О своей работе комитет отчитывается перед Советом техникума не реже двух раз в год.

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

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени техникума, документы подписывают директор техникума и председатель комитета.

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.

Зам. директора по УМР

Н.Л. Ващенко

СОГЛАСОВАННО:

Зам. директора

Р.А. Черников