

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

СОГЛАСОВАНО:
Советом учреждения
протокол от «15» к 2016 г № 4

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
Директора ГАПОУ СО ТИПУ «Кулинар»
№ 628-ОП от «16» 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
№ 1

Екатеринбург, 2016г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о родительском комитете (далее Положение) регламентирует деятельность Родительского комитета в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»» (далее Учреждение) и устанавливает его компетенцию и пределы полномочий.

2. Настоящее Положение рассматривается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

3. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения и создается в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками и сотрудниками Учреждения по различным вопросам обучения и воспитания, организации труда и отдыха обучающихся.

4. Родительский комитет создается решением общего родительского собрания Учреждения в соответствии со ст. 26 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

5. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования и настоящим Положением.

6. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть переизбраны на общем родительском собрании.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

7. Основными задачами Родительского комитета являются:

- 1) совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- 2) защита законных прав и интересов обучающихся;
- 3) организация и проведение общетехникумовских мероприятий;
- 4) организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- 5) организация непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы образовательного учреждения.

III. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

8. Функциями родительского комитета являются:

- 1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 2) координация деятельности групповых родительских комитетов;
- 3) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- 4) содействие в проведении общетехникумовских мероприятий;
- 5) участие в подготовке к новому учебному году;
- 6) совместно с администрацией техникума осуществление контроля за качеством питания обучающихся, медицинского обслуживания;

7) помощь администрации, мастерам производственного обучения, классным руководителям в организации и проведении общих и групповых родительских собраний;

8) рассмотрение обращений в свой адрес, а так же обращений по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению директора;

9) обсуждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета. Выдвижение представителей в Попечительский совет от Родительского комитета.

10) участие в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;

11) участие в жизнедеятельности по укреплению хозяйственной и материально-технической базы техникума, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания обучающихся в учебных кабинетах и мастерских.

IV. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

1) вносить предложения администрации, другим органам самоуправления по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса и получать информацию о результатах ее рассмотрения;

2) обращаться за разъяснениями в администрацию Учреждения, а также органы местного самоуправления, учреждения и организации;

3) заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;

4) вызвать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов;

5) принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;

6) давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

7) оказывать моральное воздействие на родителей, уклоняющихся от воспитания детей в семье;

8) поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий.

9) выходить с предложением о рассмотрении отдельных вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета, на заседаниях Педагогического совета, Совета Учреждения, Попечительского совета;

10) принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи обучающимся.

V. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

10. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждой группы.

11. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

12. Численный состав Родительского комитета определяется количеством групп на данный учебный год.

13. Для координации работы в состав Родительского комитета может входить заместитель директора по социально-педагогической работе.

14. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.

15. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

16. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

17. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

18. Групповые родительские комитеты работают по самостоятельно разработанному годовому плану, составленному с учетом годового плана Родительского комитета.

19. В состав групповых родительских комитетов входят родители (законные представители) обучающихся данной группы. Количественный состав группового родительского комитета устанавливается групповым родительским собранием. Для координации работы в состав группового родительского комитета входит мастер производственного обучения или классный руководитель группы.

20. Групповые родительские комитеты подотчетны Родительскому комитету Учреждения.

21. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием.

22. Срок полномочий Родительского комитета - один год. Ротация состава Родительского комитета проводится ежегодного на 1/3.

23. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения за подписью директора и председателя Родительского комитета.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

24. Родительский комитет отвечает за:

- 1) выполнение плана работы;
- 2) установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 3) принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 4) выполнение решений, реализация рекомендаций.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ

25. Родительский комитет взаимодействует:

- 1) с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни Учреждения;
- 2) с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам обучения и воспитания учащихся, профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

3) с администрацией и органами самоуправления техникума по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

26. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении.

27. Руководство Учреждения организует хранение протоколов Родительского комитета в общем делопроизводстве.

28. Протоколы Родительского комитета имеют срок хранения 3 года.

29. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ

30. Настоящее положение вступает в силу со дня издания приказа о его утверждении.

Юрисконсульт _____  Ю.А. Зименко

Зам. директора по УР _____  И.Н. Субботина

Зам. директора по СПР _____  В.С. Зырянова