



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл. адрес aplicey@mail.ru

Рассмотрено на Общем собрании работников и
представителей обучающихся
Протокол № 1 от «28» 01 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ: Т.И. Кургузкина
Директор ГБПОУ СО
«Алапаевский многопрофильный техникум»
Приказ № 9-ср/01 от «28» 01 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Основные задачи и функции

1.1 Совершенствование условий учебно-образовательного процесса

— защита интересов обучающихся и их родителей;

— помощь педагогическому коллективу в проведении тематических мероприятий, конференций, выставок и т.д.;

— работа по созданию благоприятной психологической обстановки в образовательной организации;

— помощь в подготовке техникума к новому учебному году;

— контроль за организацией и качеством питания обучающихся.

1.2 Организация работы с родителями по психологическому воспитанию, оказанию помощи администрации техникума в организации и проведении общих родительских собраний.

1.3 Работа с родителями обучающихся, имеющих проблемы в обучении и поведении.

1.4 Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности.

2. Права родительского комитета и организация работы

Родительский комитет имеет право:

1.1 Участвовать с запросами и предложениями к администрации ОУ в организации мероприятий и получать информацию о принятых мерах.

1.2 Получать достоверную информацию о результатах, которые достигают органы власти и органы самоуправления, которые касаются жизни и деятельности всего учебного заведения.

1.3 Обсуждать локальные акты техникума.

1.4 Выбирать на заседаниях родительского комитета техникума родителей и обучающихся на родительских комитетах групп.

1.5 Выполнять общественные поручения.

г. Алапаевск, 2019г.

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском комитете (в далее «Положение») разработано на основании международных документов, защищающих права ребенка: «Всеобщая декларация прав человека» (1946 г.), «Конвенция о правах ребёнка» (1989г.), документов РФ: Конституция Российской Федерации (1993г.), Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальных нормативных актов ОУ: Устав ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум», Правила внутреннего распорядка для обучающихся, Правила внутреннего распорядка для обучающихся, проживающих в общежитии.

Срок действия Положения 3 года.

1.2 Родительский комитет ГБПОУ СО «Алапаевский профессиональный техникум» - это одна из форм самоуправления.

1.3 Положение о родительском комитете ОУ принимается на конференции родителей. На конференции родителей выбираются по 2-3 представителя от каждой группы.

1.4 Состав родительского комитета техникума:

- представители родителей от каждой группы (по 1 человеку);
- представитель администрации, делегируемый педагогическим советом техникума;
- воспитатель общежития.

1.5 Родительский комитет техникума возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены родительского комитета.

1.6 Родительский комитет избирается сроком на 1 год.

1.7 В своей работе родительский комитет руководствуется теми же законами и подзаконными актами, что и Совет техникума, и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

2.1 Совершенствование условий учебно-воспитательного процесса:

- защита интересов обучающихся и их родителей;
- помощь педагогическому коллективу в проведении техникумовских мероприятий, вечеров отдыха, дискотек и т.д.;
- работа по выявлению социально незащищенных учащихся, нуждающихся в материальной помощи;
- помощь в подготовке техникума к новому учебному году;
- контроль за организацией и качеством питания обучающихся.

2.2 Организация работы с родителями по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации техникума в организации и проведении общих родительских собраний.

2.3 Работа с родителями обучающихся, имеющих проблемы в обучении и поведении.

2.4 Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности.

3. Права родительского комитета и организация работы

Родительский комитет имеет право:

3.1 Обращаться с запросами и предложениями к администрации ОУ и органам самоуправления и получать информацию о принятых мерах.

3.2 Получать достоверную информацию о решениях, которые принимают администрация и органы самоуправления, которые касаются жизни и деятельности всего ученического коллектива.

3.3 Обсуждать локальные акты техникума.

3.4 Вызывать на заседания родительского комитета техникума родителей и обучающихся по решению родительских комитетов групп.

3.5 Выносить общественные порицания родителям, не занимающимся воспитанием детей в

семье.

3.6 Посылать благодарственные письма родителям обучающихся за хорошее воспитание ребенка, за активную помощь в проведении массовых мероприятий и т.д.

3.7 Председатель родительского комитета является членом педагогического совета техникума и имеет право присутствовать и высказывать свою точку зрения на его заседаниях.

3.8 Родительский комитет вправе поставить вопрос об отзыве из состава комитета и замене членов комитета, которые не принимают участия в его работе.

3.9 Родительский комитет принимает годовой план работы, который согласуется с директором ГБПОУ СО «Алапаевский профессиональный техникум».

3.10 Родительский комитет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже 1 раза в квартал.

3.11 Решения считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины членов родительского комитета техникума.

3.12 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.13 Председатель родительского комитета является членом городского родительского комитета.

4. Делопроизводство

4.1 Родительский комитет техникума ведёт протоколы своих заседаний. Протоколы пишет секретарь, избранный родительским комитетом.

4.2 Протоколы записываются в книге протоколов родительского комитета. Каждый протокол подписывается председателем родительского комитета и секретарем.

4.3 Протоколы хранятся в делах образовательного учреждения.