

Приложение
к приказу начальника ППКУ
от «13» сентября 2018 г № 353

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 29 августа 2018 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ФГКОУ «ПЕТРОЗАВОДСКОЕ ПКУ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГКОУ «Петрозаводское ПКУ» (далее - Училище).
2. Данное положение регламентирует деятельность Родительского комитета Училища (далее - Комитет).
3. Комитет является общественным коллегиальным органом управления и работает в тесном контакте с руководством Училища, Педагогическим советом, другими коллегиальными органами Училища, общественными организациями.
4. Комитет создан в целях содействия в получении основного общего, среднего общего образования обучающимися Училища, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, индивидуальность.
5. Решения Комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ начальника Училища.
6. Родительский комитет Училища в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Училища и настоящим положением.
7. Родительский комитет руководствуется следующими принципами работы:
 - 1) верховенства Конституции Российской Федерации, Федеральных законов над иными нормативными, правовыми актами;
 - 2) приоритета прав и свобод человека, обязанности признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека;
 - 3) гласности;

4) ответственности за подготавливаемые и принимаемые решения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

8. Укрепление связей между родителями (законными представителями) и коллективом Училища в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения результативности образовательного процесса.

9. Построение работы Комитета со всеми участниками образовательных отношений на основе уважения, признания ценности партнера и его мнения; понимания и соблюдения прав всех участников образовательных отношений.

10. Оказание Училищу помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности в части защиты законных прав и интересов обучающихся, в том числе социально незащищенных детей.

11. Оказание содействия:

1) руководству Училища - в соблюдении обучающимися обязанностей, указанных в Уставе и других локальных актах Училища;

2) участникам образовательных отношений - в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;

3) родителям (законным представителям) обучающихся - в повышении их ответственности за выполнение ими обязанностей по воспитанию детей.

12. Повышение авторитета Училища.

III. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

13. Численный состав Комитета определяется руководством Училища.

14. Комитет организует свою работу следующим образом:

1) на первом заседании из своего состава избирает председателя, который организует работу членов Комитета и секретаря, который ведет делопроизводство;

2) составляет по согласованию с начальником Училища план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции Комитета и задач, стоящих перед Училищем;

3) заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

4) решения принимаются на заседаниях большинством голосов в присутствии не менее половины состава (заседания протоколируются).

15. На заседаниях комитета могут присутствовать: руководство Училища, председатели других органов самоуправления Училища.

16. Председатель Комитета:

1) координирует работу Комитета;

2) ведет заседания Комитета;

3) обеспечивает ведение документации;

4) ведет деловую переписку.

17. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления Училища (по согласованию).

18. О своей работе председатель Комитета и другие его члены отчитываются на общеучилищном родительском собрании в конце учебного года.

19. Комитет может делегировать членов для участия в работе Совета Училища, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

20. Состав комитета меняется при необходимости из числа кандидатов, предложенных большинством голосов Комитета.

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИТЕТА

21. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях участников образовательных отношений;

22. Оказание содействия и помощи руководству Училища в организации и проведении различного рода мероприятий, в том числе общеучилищных;

23. Внесение предложений в пределах своей компетенции по содержанию локальных актов Училища, по организации учебно-воспитательного процесса.

24. Взаимодействие с педагогическим коллективом Училища по вопросам профилактики правонарушений и травматизма среди обучающихся, популяризации здорового образа жизни.

25. Рассмотрение поступивших обращений по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета.

V. ПРАВА КОМИТЕТА

26. Комитет имеет право:

1) по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, вносить предложения руководству Училища, принимать участие в разработке локальных актов Училища;

2) обращаться с разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) получать информацию от начальника Училища и других участников образовательных отношений;

4) приглашать на свои заседания участников образовательных отношений, родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся;

- 5) поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете;
- 6) использовать ресурсы LMS-школы для информирования участников образовательных отношений о дате проведения и повестке дня заседаний Комитета.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

27. Заседания Комитета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов Комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.
28. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.
29. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в отделе воспитательной работы. Срок их хранения не более трех лет.
30. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Училища, документы подписывают начальник Училища и председатель Комитета.
31. К концу каждого учебного года протоколы, переписки, состав и план работы Комитета сдаются в архив.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

32. Родительский комитет в лице председателя, других членов несет ответственность за:
 - 1) установление взаимопонимания между руководством Училища, педагогами и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам обучения и воспитания;
 - 2) выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
 - 3) выполнение решений, рекомендаций Комитета;
 - 4) бездействие при рассмотрении обращений.