

Приложение 30
к приказу начальника ППКУ
от «01» сентября 2017 года № 17

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Совета училища
от 31 августа 2017 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ ФГКОУ «ПЕТРОЗАВОДСКОЕ ПКУ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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).

1.2. Данное положение регламентирует деятельность Родительского комитета Училища (далее - Комитет).

1.3. Комитет является общественным коллегиальным органом управления и работает в тесном контакте с руководством Училища, Педагогическим советом, другими коллегиальными органами Училища, общественными организациями.

1.4. 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.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ начальника Училища.

1.6. 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.

1.7. Родительский комитет руководствуется следующими принципами работы:

1.7.1. верховенства Конституции Российской Федерации, Федеральных законов над иными нормативными, правовыми актами;

1.7.2. приоритета прав и свобод человека, обязанности признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека;

1.7.3. гласности;

1.7.4. ответственности за подготавливаемые и принимаемые решения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

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

2.2. 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.

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

2.4. Оказание содействия:

2.4.1. руководству Училища - в соблюдении обучающимися обязанностей, указанных в Уставе и других локальных актах Училища;

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

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

2.5. Повышение авторитета Училища.

III. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

3.1. Численный состав Комитета определяется руководством Училища.

3.2. Комитет организует свою работу следующим образом:

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

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

3.2.3. заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

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

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

3.4. Председатель Комитета:

3.4.1. координирует работу Комитета;

3.4.2. ведет заседания Комитета;

3.4.3. обеспечивает ведение документации;

3.4.4. ведет деловую переписку.

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

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

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

3.8. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава Комитета проводится ежегодно).

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИТЕТА

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

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

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

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

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

V. ПРАВА КОМИТЕТА

Комитет имеет право:

5.1. По вопросам, входящим в компетенцию Комитета, вносить предложения руководству Училища, принимать участие в разработке локальных актов Училища;

5.2. Обращаться с разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.3. Получать информацию от начальника Училища и других участников образовательных отношений;

5.4. Приглашать на свои заседания участников образовательных отношений, родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся;

5.5. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете;

5.6. Использовать ресурсы LMS-школы для информирования участников образовательных отношений о дате проведения и повестке дня заседаний Комитета;

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. 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.

6.2. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

6.3. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в отделе воспитательной работы. Срок их хранения не более трех лет.

6.4. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Училища, документы подписывают начальник Училища и председатель Комитета.

6.5. К концу каждого учебного года протоколы, переписки, состав и план работы Комитета сдаются в архив.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Родительский комитет в лице председателя, других членов несет ответственность за:

7.1.1. установление взаимопонимания между руководством Училища, педагогами и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам обучения и воспитания;

7.1.2. выполнение утвержденного плана работы на учебный год;

7.1.3. выполнение решений, рекомендаций Комитета;

7.1.4. бездействие при рассмотрении обращений.