

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На Общем родительском собрании
ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г



Директор ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ж.Б.Васильева

«август» 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении (колледже) города Москвы
«Московское государственное хореографическое училище
имени Л.М.Лавровского»

Москва
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления ГБПОУ г. Москвы «МГХУ имени Л.М.Лавровского» (далее по тексту - Училище) и разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Родительский комитет создается в целях содействия образовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения обучающихся.

1.3. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие директором Училища; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.4. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) избирается Общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета - 1 год (ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

В состав Родительского комитета входят не менее одного представителя от каждого класса.

1.4. Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов Комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательным учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

1.5. Для координации работы в состав Комитета кооптируется заместитель директора Училища (педагогический работник по представлению руководства Училища).

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Училища и настоящим Положением. 1.7. Решения Комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Содействие руководству Училища:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся, в том числе, социально незащищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Училища по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на учащихся и студентов педагогическим коллективом образовательного учреждения и семьей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Училища, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству Училища в укреплении материально-технической базы.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке Училища к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством Училища контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству Училища в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению директора Училища.

3.8. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения 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. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания учащихся.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом Училища по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы, её благоустройству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания учащихся в учебных кабинетах и группах продленного дня.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам, связанным с деятельностью Комитета.

4.2. Вносить свои предложения по улучшению работы Комитета и сотрудничества с администрацией Училища.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Училища о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

4.4. Присутствовать и участвовать в мероприятиях Училища.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Училища в части установления прав обучающихся.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете; оказывать помощь в проведении общих внеклассных мероприятий, в укреплении материально-технической базы образовательного процесса.

4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, по договоренности с администрацией Училища.

5. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Члены Комитета обязаны:

- регулярно посещать заседания Комитета и родительские собрания того учебного класса (той учебной группы), представителями которого они являются;
- выполнять поручения председателя Комитета;
- участвовать в мероприятиях Училища;
- выполнять решения, принятые общим собранием родителей учащихся и студентов и Комитета;
- систематически отчитываться перед председателем Комитета о выполнении поручений и расходовании денежных средств.

5.2. Председатель Комитета обязан:

- руководствоваться в своей деятельности интересами и запросами учащихся и студентов, не противоречащими законодательным документам Российской Федерации, не нарушающими права человека и основных документов Училища (Устава, Правил внутреннего распорядка, приказов директора Училища и т.д.);
- составлять план работы Комитета на год;
- контролировать выполнение поручений членами Комитета;
- контролировать расходование денежных средств из фонда родителей на нужды образовательной деятельности учащихся и студентов;
- обеспечивать ведение принятой Комитетом документации (планы и протоколы заседаний Комитета и общих родительских собраний);
- сотрудничать с представителями Училища по вопросам улучшения воспитательной работы и образовательной деятельности обучающихся;
- определять совместно с членами родительского комитета Училища круг актуальных вопросов, связанных с улучшением условий образования учащихся и студентов; принимать конструктивные решения по данным вопросам.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии образовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя Комитета.