

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ раздела** | **Наименование раздела** | **Страница** |
|  | Цель | **2** |
|  | Область применения | 2 |
|  | Нормативные ссылки | 2 |
|  | Аббревиатура, сокращения, определения | 2 |
|  | Общие положения | 4 |
|  | Цель и задачи | 5 |
|  | Функции родительского комитета | 5 |
|  | Права и обязанности членов родительского комитета | 6 |
|  | Организация деятельности родительского комитета | 6 |
|  | Внесение изменений | 7 |
|  | Согласование | 8 |
|  | Рассылка | 9 |

1. **ЦЕЛЬ**

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета в филиале КузГТУ в г. Белово.

1. **ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Данное Положение применяется в филиале КузГТУ в г. Белово.

**3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
* «Основы Государственной молодежной политики Российской федерации на период до 2025 года», утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
* «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.

**4. АББРЕВИАТУРА, СОКРАЩЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

4.1. Аббревиатура

Филиал КузГТУ в г. Белово - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

РФ – Российская Федерация.

ПД- персональные данные

4.2. Сокращения

нач.- начальник;

стр. – страница;

т.д. – так далее;

кол. – количество;

экз. – экземпляр

4.3 Определения

**Положение** – это локальный нормативный акт, принимаемый вузом и конкретизирующий те или иные виды его деятельности, неоговоренные Уставом.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Родительский комитет (далее–комитет) – постоянно действующий выборный коллегиальный орган самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся филиала КузГТУ в г. Белово, создаваемый на добровольной основе, делегированных родительским собранием группы.
3. Предметом и целью деятельности комитета являются: объединение сил по воспитанию несовершеннолетних обучающихся, совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, защита законных прав и интересов обучающихся.
4. В состав родительского комитета входят представители родительской общественности групп, где большинство обучающихся не достигло 18 лет.
5. Родительский комитет осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом КузГТУ и настоящим Положением.
6. Родительский комитет тесно сотрудничает, взаимодействует с директором, администрацией, педагогическим советом, с педагогическим коллективом, медицинским работником, психологом, социальным педагогом, кураторами учебных групп.
7. Родительский комитет, его члены не вправе непосредственно вмешиваться в распорядительную деятельность администрации и в профессиональную деятельность педагогических работников.
8. Решения родительского комитета являются рекомендательными.

**6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

1. Родительский комитет создаётся в целях равноправного, творческого, заинтересованного взаимодействия семьи и филиала.
2. Основная задача родительского комитета — объединение сил по воспитанию студентов.
3. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни филиала, к организации вутривузовских мероприятий.
4. Участие в организации психолого-педагогического просвещения родителей.
5. Выявление и использование в практической деятельности позитивного опыта семейного воспитания.
6. Оказание помощи родителям в развитии у студентов социального опыта, коммуникативных навыков и умений, в подготовке их к семейной жизни.
7. Расширение сферы дополнительных образовательных и досуговых услуг.

**7. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
3. Оказывает содействие в проведении внутривузовских мероприятий.
4. Оказывает помощь руководству филиала в организации и проведении родительских собраний.
5. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению директора филиала.
6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

**8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

8.1 Родительский комитет имеет право:

* вносить на рассмотрение предложения администрации филиала, получать информацию о результатах их рассмотрения;
* организовывать временные комиссии под руководством Родительского комитета для исполнения возложенных на них функций.

8.2 Член Родительского комитета имеет право:

* инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности филиала, если его предложение поддержит не менее 20 % присутствующих членов;
* предлагать изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении обучающихся.

8.3. Родительский комитет обязан:

* выполнять план работы и решения Родительского комитета;
* отвечать за принимаемые решения;
* устанавливать взаимопонимание между администрацией филиала и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
* принимать решения в соответствии с законодательством.

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

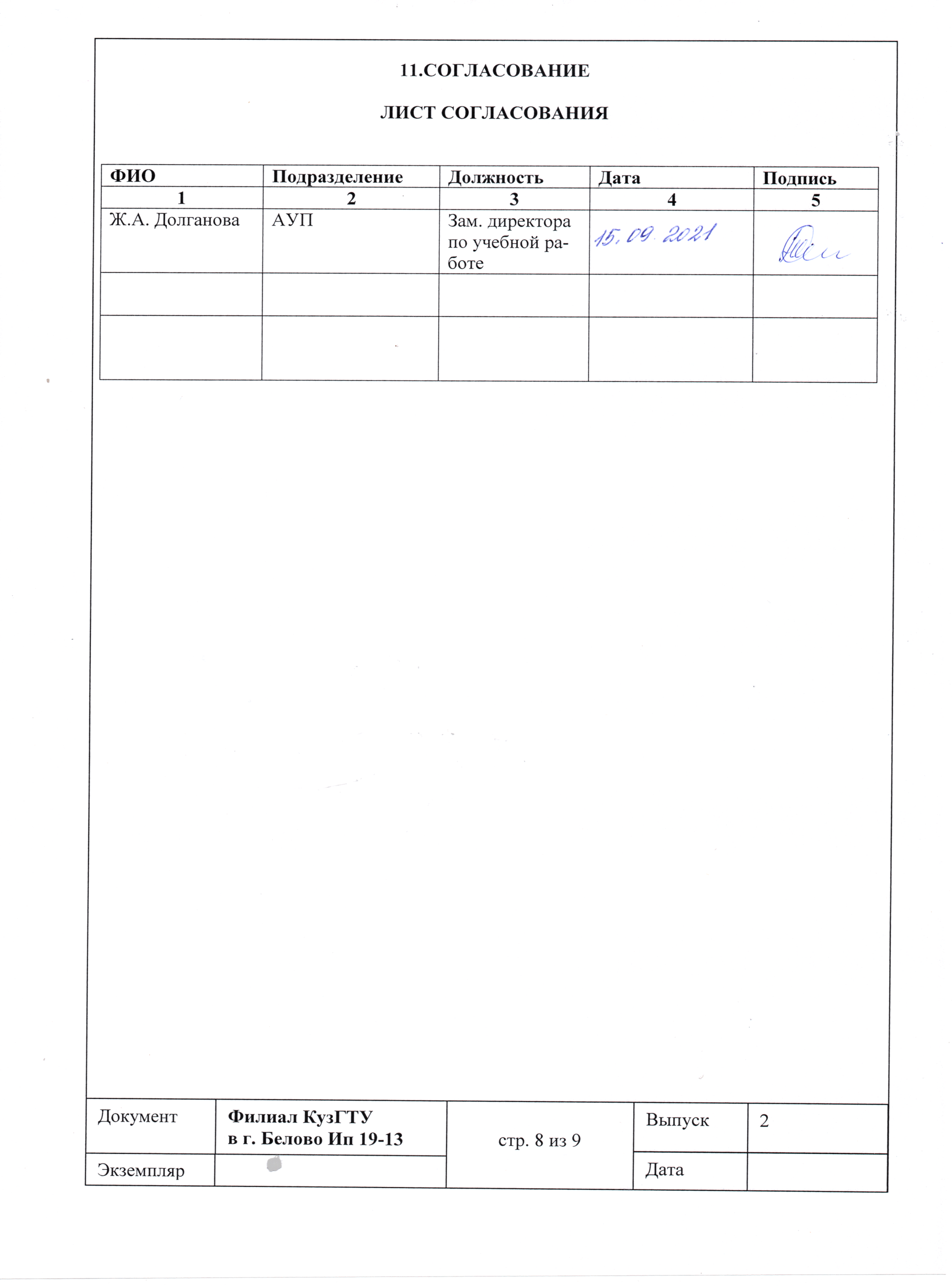
1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся.
2. Члены Родительского комитета и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.
3. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.
4. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.
5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления филиалом по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.
6. Секретарь Родительского комитета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку
7. его заседаний.
8. Заседания Родительского комитета созываются, как правило, один раз в квартал.
9. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
10. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

**10.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

**ЛИСТ**

**РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **изменения** | **Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии** | **Номера листов** | **Шифр документа** | **Краткое содержание изменения, отметка о ревизии** | **ФИО,**  **подпись** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |



**12. РАССЫЛКА**

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Подразделение** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Кол. Экз.** |
|  | АУП | Зам. директора по учебной работе | Долганова Ж.А. | 1 |
|  | Отдел ВВР | Начальник | Дорофеева О.Е. | 1 |
|  | Административно-хозяйственная служба | Главный специалист по работе с персоналом | Григорьева А.А. | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |