

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мильчаков Михаил Борисович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.01.2025 11:02:46  
Уникальный программный ключ:  
01f99420e1779c9f06d699b77366e5b9a59e3e3

**Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Приволжский государственный университет путей сообщения»  
(КиТЖТ – филиал ПривГУПС)**

**ПОРЯДОК РАБОТЫ  
родительского комитета  
Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Приволжский государственный университет путей сообщения»  
(КиТЖТ – филиал ПривГУПС)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КиТЖТ – филиала ПривГУПС

М.Б. Мильчаков

«15» ноября 2024г.



Принято на педсовете

Протокол № 2

от 15 ноября 2024г.

Киров  
2024

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления филиала.

1.2 Родительский комитет является одной из форм общественного управления филиалом.

1.3 Родительский комитет создается в целях содействия общеобразовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.4 Порядок работы родительского комитета обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по филиалу; изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в том же порядке.

1.5 Родительский комитет (далее - 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). Численный состав комитета определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

1.6 В состав Родительского комитета входят родители или лица, их заменяющие.

1.7 Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

## **2. Организация работы**

2.1 Комитет организует свою работу следующим образом: на первом заседании избирается председатель, 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).

2.2 Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель директора филиала (педагогический работник по\* представлению руководства). Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

## **3. Основные задачи комитета**

3.1 Содействие руководству филиала: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности; в защите законных прав и

интересов обучающихся, в т. ч. социально- незащищенных; в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

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

3.3 Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом филиала и семьей.

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

3.5 Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально - технической базы филиала.

#### **4. Функции родительского комитета**

4.1 Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (помощь в ремонте, в приобретении оборудования, подготовке наглядных методических пособий).

4.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

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

4.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

4.5. Участвует в подготовке филиала к новому учебному году.

4.6. Совместно с руководством филиала контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.

4.7. Оказывает помощь руководству в организации и проведении общих родительских собраний.

4.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящими Правилами к компетенции комитета, по поручению директора филиала.

4.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

4.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

4.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы по вопросам семейного воспитания детей.

4.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, уклада жизни.

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

4.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления филиала по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

4.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы филиала, её благоустройству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах.

## **5. Права родительского комитета**

5.1 Вносить предложения руководству и органам самоуправления филиала по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2 Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

5.3 Заслушивать и получать информацию от руководства филиала, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

5.4 Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

5.5 Принимать участие в обсуждении локальных актов филиала в части установления прав обучающихся.

5.6 Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.

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

5.8 Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

5.9 Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

5.10 Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

## **6. Ответственность родительского комитета**

Комитет отвечает за:

6.1 Выполнение плана работы.

6.2 Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

6.3 Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством филиала, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

6.4 Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6.5 Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

## **7 Делопроизводство родительского комитета**

7.1 Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

7.2 Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии филиала. Срок хранения не более трех лет.

7.3 Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя, казначея или избранного секретаря комитета.