

Приложение 3
к приказу ГБПОУ ЭТК № 22
от 14.06.2016 № 144/1 -о



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЭТК № 22
_____ А.С. Барышев

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 22»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Управляющего совета ГБПОУ ЭТК № 22 по работе с родителями,
студентами, профессиональным и местным сообществом

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБПОУ ЭТК № 22
Протокол от 07.06.16 № 3

Москва, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии Управляющего совета ГБПОУ ЭТК №22 по работе с родителями, студентами, профессиональным и местным сообществом (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и состав комиссии по работе с родителями, студентами, профессиональным и местным сообществом Управляющего совета (далее по тексту – Комиссия) ГБПОУ ЭТК №22 (далее – колледж), функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения Комиссией работы с родителями и сообществом, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.3. Комиссия Управляющего совета образовательной организации является постоянно действующей.

2. Цели и задачи деятельности комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- изучение социального положения семей обучающихся;
- педагогическое просвещение родителей;
- обеспечение участия родителей в подготовке и проведении коллективных дел в учебных группах;
- индивидуальная работа с родителями;
- информирование родителей о ходе и результатах обучения, воспитания и развития обучающихся.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- работа с родительским комитетом образовательной организации;
- подготовка ежегодного информационного доклада о результатах деятельности образовательной организации;
- организация работы образовательной организации со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- привлечение бывших выпускников образовательной организации к реализации образовательных проектов образовательной организации;
- инициирование в случае необходимости проведения независимой экспертизы качества образовательных услуг;
- участие в разработке плана просветительско-информационной работы с родительским сообществом;
- организация работы с обучающимися из неблагополучных семей.

3. Функции комиссии

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Координирует деятельность родительских комитетов учебных групп.

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

3.4. Выявляет мнение родителей (законных представителей) обучающихся о качестве образовательного процесса в образовательной организации.

3.5. Проводит проверку неблагополучных семей обучающихся на предмет нарушения прав и законных интересов обучающихся.

3.6. Организует проведение Дней открытых дверей в образовательной организации и общеколледжных мероприятий.

3.7. Проводит беседы с родителями (законными представителями) на предмет распространения передового опыта семейного воспитания.

3.8. Оказывает помощь администрации образовательной организации в организации и проведении общеколледжных родительских собраний.

3.9. Участвует в подготовке образовательной организации к новому учебному году.

3.10. Рассматривает обращения в свой адрес.

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

3.12. Отчитывается перед Управляющим советом образовательной организации о результатах своей деятельности.

4. Состав комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом образовательной организации.

4.3. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом образовательной организации.

4.4. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

4.5. В Комиссию могут входить любые лица с их согласия, которых Управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

4.6. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.7. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

4.8. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по исполнению решений Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом образовательной организации о работе Комиссии.

4.9. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- требовать от администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе из состава Комиссии на имя председателя Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;

- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

7. Обеспечение деятельности комиссии

7.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

7.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.4. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

7.5. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

7.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;

- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.