

Департамент по делам казачества и казачьих учебных заведений  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Азовский казачий кадетский аграрно-технологический техникум»

РАССМОТРЕННО:

на заседании

педагогического совета

протокол № 2 от «25» декабря 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «АККАТТ»

/Д.В. Романченко/

приказ № 117 от «29» декабря 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**  
**в ГБПОУ РО «АККАТТ»**  
(новая редакция)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета государственного бюджетного образовательного учреждения «Азовского казачьего кадетского аграрно-технологического техникума».

1.2. Положение о родительском комитете утверждается и вводится в действие приказом директора по техникуму. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту — комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен Совету техникума. Срок полномочий комитета — 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора ГБПОУ РО «АККАТТ» по учебно-воспитательной работе.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом ГБПОУ РО «АККАТТ» и настоящим Положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

## **II. Основные задачи Основными задачами комитета являются:**

2.1. Содействие администрации техникума: — в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья студентов;

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общих мероприятий. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Права и ответственность Родительского комитета, а также иные положения о деятельности Родительского комитета устанавливаются в Положении о Родительском комитете Учреждения.

В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в Учреждении могут входить по одному представителю от параллели, по два представителя от группы и т.п.).

Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь). Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Учреждения. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют родительские комитеты. Они имеют право обсуждения вопросов жизни обучающихся и принятия решений 15 в форме

предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) студентов техникума по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **III. Функции родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

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

3.4. Оказывает содействие в проведении общетехникумовских мероприятий. 3.5. Участвует в подготовке техникума к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией техникума контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации техникума в организации и проведении родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению директора ГБПОУ РО «АККАТТ».

3.9. Обсуждает локальные акты ГБПОУ РО «АККАТТ» по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

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

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций техникума.

3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом техникума по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних студентов.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления техникума по вопросам проведения общетехникумовских мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

### **IV. Права родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации и другим органам самоуправления ГБПОУ РО «АККАТТ» и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ГБПОУ РО «АККАТТ», других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) студентов по представлениям (решениям) кураторов учебных групп.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ГБПОУ РО «АККАТТ», относящихся к вопросам компетенции комитета.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общетехникумовских мероприятий.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

#### **V. Ответственность родительского комитета Комитет отвечает за:**

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между администрацией техникума и родителями (законными представителями) студентов в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

5.6. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **VI. Организация работы**

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) студентов по 1 от каждой учебной группы.

Представители в комитет избираются ежегодно на родительских собраниях учебных групп в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета администрация техникума определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Родительский комитет организует и проводит работу по плану, составленному на основе предложений его членов, а также заместителя директора по учебно-воспитательной работе, и принимается на учебный год.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед Советом техникума не реже двух раз в год и один раз в год перед общетехникумовском родительским собранием

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

6.7. Все члены комитета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член имеет право одного решающего голоса

6.8 Заседания комитета проводятся не реже 2 раз в учебном году. По необходимости решением председателя комитета или по требованию не менее чем одной трети его членов, а также по ходатайству директора колледжа может быть созвано внеплановое заседание.

6.9 В целях обеспечения качества работы на одно заседание комитета не может быть внесено более 4-5 вопросов. Никто из членов комитета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Решение комитета принимается по каждому вопросу и должно быть конкретным, с указанием исполнителей и сроков исполнения.

6.10 Решение родительского комитета правомочно, если в голосовании участвовало более половины его членов. Оно принимается простым большинством голосов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя комитета. Решение комитета вступает в силу с момента его принятия и подлежит объявлению всем родителям (законным представителям) обучающихся (студентов), а также доводится до сведения соответствующих должностных лиц, педагогических работников колледжа и до обучающихся (студентов) в части их касающейся.

6.11 Решения родительского комитета не должны ограничивать права родителей (законных представителей) обучающихся (студентов) и (или) участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ и Уставом техникума.

6.12 Работу по исполнению решений комитета, а также иную деятельность родительской общественности организует его председатель при содействии администрации и педагогических работников техникума.

6.13 Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени техникума, документы подписывают директор техникума и председатель комитета.

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.

7.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; количество членов комитета, присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому пункту повестки дня и итоги голосования по ним. Каждый протокол должен быть подписан председателем родительского комитета и секретарем  
Протоколы хранятся в канцелярии (архиве) техникума.

7.4 Протоколы, планы и отчеты о проделанной работе, и другие материалы хранятся в документации заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Срок хранения не более 3-х лет

7.5. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279233

Владелец Романченко Дмитрий Владимирович

Действителен с 17.03.2025 по 17.03.2026