



Україна

Чернівецькаміська рада

Комунальний заклад дошкільної освіти -
заклад загальної середньої освіти I-II ступенів
« Навчально-виховний комплекс «Берегиня»

вул. І.Карбулицького, 2, м. Чернівці, 58025

т. 560-181, 560-281, e-mail: cvznz-34@meta.ua; Код ЄДРПОУ №21431336

НАКАЗ

01.09. 2020 р.

№ 257

**Про затвердження положення
про батьківські комітети
дошкільного підрозділу**

На виконання статті 36 Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, листа МОН України № 398 від 26.04.2011р « Примірне положення про батьківські комітети дошкільного навчального закладу» , статуту закладу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про батьківські комітети дошкільного підрозділу Чернівецького НВК «Берегиня» , що додається.
2. Зміст Положення довести до відома батьківських комітетів груп та керуватися ним. (Відповідальні: вихователь – методист, вихователі груп, до 28.09.2020р)
3. Розмістити даний наказ та Положення на веб - сайті закладу. (Відповідальні: Бурденюк О.О., до 12.09.2020р.)
4. Контроль за виконанням наказу залишити за собою.

Директор НВК «Берегиня»

Г.П. Капустяк

Положення
про батьківські комітети
дошкільного підрозділу Чернівецького НВК «Берегиня»

1. Загальні положення

- 1.1. Батьківські комітети є добровільними органами громадського самоврядування, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі.
- 1.2. У своїй діяльності комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про об'єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», Положенням про дошкільний навчальний заклад, статутом закладу, іншими нормативно – правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.
- 1.3. Рішення про заснування комітетів груп та кількість членів комітету приймаються на зборах батьків груп.
- 1.4. Легалізація комітетів є обов'язковою і здійснюється виданням відповідного наказу по закладу після письмового повідомлення керівництва закладу (надання протоколу батьківських зборів) про їх заснування.
- 1.5. Припинення діяльності комітетів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

2. Мета, завдання, основні принципи діяльності.

- 2.1. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв'язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти.
- 2.2. Основним завданням діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:
 - збереження та зміцнення здоров'я дітей;
 - формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;
 - виховання у дітей елементів природо доцільного світогляду, розвитку позитивного емоційно – ціннісного ставлення до довкілля;
 - утвердження емоційно – ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
 - розвитку потреби в реалізації творчих здібностей дітей;
 - всебічного зміцнення зв'язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
 - залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
 - організації роботи з поширення психолого – педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
 - сприяння соціально – правовому захисту учасників навчально – виховного процесу.
- 2.3. Основними принципами діяльності комітетів є:
 - законність,
 - гласність,
 - колегіальність,

- толерантність,
- виборність,
- організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;
- підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, груп .

3. Порядок створення батьківських комітетів.

- 3.1. Комітет груп формується з батьків або осіб, які їх замінюють, однієї чи декількох груп і діє від їх імені.
- 3.2. Комітет груп, голова, заступник голови та секретар обираються на зборах батьків дітей, які формують групу на початку нового навчального року. Кількісний склад та строк повноважень комітету визначаються зборами батьків дітей, які формують групу.
- 3.3. комітет закладу формується з голів усіх комітетів груп, та з інших батьків за рекомендацією комітетів груп закладу.
- 3.4. Кількісний склад комітету закладу, строк його повноважень визначаються загальними зборами батьків або радою закладу. При цьому від комітету кожної групи в склад комітету закладу входить не менше одного представника. Із складу комітету обирається голова, його заступник та секретар.
- 3.5. У випадку, коли член комітету достроково складає свої повноваження, вибори нового члена відбуваються на батьківських зборах.

4. Організація діяльності батьківських комітетів.

- 4.1. Збори батьків дітей, які формують групу проводяться за рішенням комітету груп не рідше двох разів на рік.
- 4.2. Комітет закладу у разі необхідності може скликати загальні збори батьків дітей, які відвідують заклад. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості його членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів та узгоджуються з директором закладу (НВК).
- 4.3. У разі неможливості проведення загальних зборів батьків дітей, які відвідують заклад питання, що потребують розгляду загальними зборами, можуть виноситися на обговорення зборів батьків дітей групи, яких стосуються цих питань.
- 4.4. Рішення зборів батьків , комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу і за необхідності, відповідного органу управління освітою у 10 –ти денний строк (шляхом надання протоколу).
- 4.5. Комітети планують свою роботу на підставі плану роботи закладу, рішень зборів батьків, рекомендацій директора, вихователів, громадськості. План роботи має вільну форму і затверджується головою відповідного комітету.
- 4.6. Комітети звітують про свою роботу перед загальними зборами батьків дітей, які відвідують заклад один раз на рік – в день виборів нового складу комітетів. На вимогу більшості батьків можуть проводитися позачергові звіти комітетів.
- 4.7. Секретар комітету веде протоколи засідань і зборів, що зберігаються у справах дошкільного підрозділу і передаються актом новому складу відповідальних комітетів. Строк зберігання протоколів – 3 роки.
- 4.8. Керівництво закладу і працівники не несуть відповідальності за стан оформлення протоколів.

5. Права та обов'язки комітетів.

- 5.1. Комітети мають право:
 - брати участь в обстеженні житлово – побутових умов вихованців, які перебувають у несприятливих соціально – економічних умовах;

- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально – технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно – гігієнічних умов у закладі;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;
- вносити на розгляд керівництва (педагогічної, піклувальної рад) закладу пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно – господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;
- звернутися до директора, педагогів, піклувальної або педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;
- скликати позачергові загальні збори батьків;
- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;
- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги вихованцям закладу та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;
- сприяти покращенню харчування вихованців закладу;
- сприяти дотриманню санітарно – гігієнічних та матеріально – технічних умов функціонування закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;
- сприяти організації інноваційної та експериментальної діяльності закладу.

5.2. Комітети можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Чисельність комісій та зміст їх роботи визначаються комітетами та затверджуються їх головами.

5.3. Комітети зобов'язані:

- виконувати плани роботи, затверджені головою відповідного комітету;
- вести протоколи засідань зборів батьків, що зберігаються в справах закладу та передаються за актом новообраному комітету;
- надавати інформацію про свою діяльність за проханням директора закладу або відповідного органу управління освітою;
- у разі потреби організовувати чергування батьків під час культурно – масових заходів у закладі з метою збереження життя і здоров'я його вихованців;
- звітувати перед загальними зборами батьків.

5.4. Голова комітету закладу є членом педагогічної ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розглядання питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

5.5. Голова (представник) комітету може бути членом атестаційної комісії для проведення атестації педагогічних працівників закладу.