|  |
| --- |
| Затверджено:конференцією батьків, учителів та учнів КЗО СЗШ №47 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2013 р. |

ПОЛОЖЕННЯ ПРО БАТЬКІВСЬКИЙ КОМІТЕТ

КЗО СЗШ №47

І. Загальні положення.

* 1. Це Положення регламентує діяльність Батьківського комітету школи, що є органом громадського управління КЗО СЗШ №47.
	2. Положення про батьківський комітет школи приймається на загальношкільних батьківських зборах або на засіданні Батьківського комітету, затверджується і вводиться в дію наказом Директора школи. Зміни і доповнення в це Положення вносяться в такому ж порядку.
	3. Батьківський комітет школи очолює голова, який обирається простою більшістю присутніх на засіданні комітету.

Комітет підпорядковується і підзвітний загальношкільним батьківським зборам. Термін повноважень комітету -1 рік.

* 1. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Конвенції ООН про права дитини, чинного законодавства України в галузі освіти, Типовим положенням про загальноосвітній установі, Статутом школи та цим Положенням.

1.5. Рішення комітету є рекомендаційними. Обов'язковими є тільки ті рішення комітету, з метою реалізації яких видається наказ по школі.

П. Основні завдання.

Основними завданнями комітету є :

2.1. Сприяння керівництву школи:

* В удосконаленні умов для здійснення освітнього процесу, в охороні життя і здоров'я учнів;
* В організації заходів щодо поліпшення умов проживання, підготовки домашніх завдань та відпочинку учнів, у тому числі щодо зміцнення їх здоров'я і організації харчування;
* В захисті законних прав та інтересів учнів;
* В організації та проведенні загальношкільних заходів.
	1. Організація роботи з батьками (законними представниками) в даному навчальному закладі з роз'яснення їх прав і обов'язків, значенням всебічного виховання дитини в сім'ї.
	2. Залучення ресурсів, шляхом організації збору коштів, пожертвувань, дарів та

спонсорських внесків, допомога в організації піклування.

* 1. Формування принципів для визначення учнів з малозабезпечених сімей, організація заходів з надання допомоги учням з малозабезпечених сімей, сиротам, підтримка і стимулювання обдарованих учнів.
	2. Надання допомоги в разі необхідності введення учнівської форми.
	3. Сприяння організації і поліпшенню умов праці педагогічних та інших працівників школи.

III. Функції загальношкільного Батьківського комітету

* 1. Батьківський комітет сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу.
	2. Приймає і вносить зміни в нормативні акти з питань, що входять в компетенцію комітету, здійснює контроль за їх дотриманням.
	3. Координує діяльність класних батьківських комітетів.
	4. Визначає напрями, форми, розміри і порядок використання зібраних батьківських коштів, здійснює контроль за їх використанням, вирішує інші фінансові питання.
	5. Проводить роз'яснювальну та консультативну роботу серед батьків (законних представників),учнів про їхні права та обов'язки.
	6. Сприяє у проведенні загальношкільних заходів.
	7. Бере участь у підготовці школи до нового навчального року.
	8. Спільно з адміністрацією школи контролює організацію якості харчування учнів, медичного обслуговування.
	9. Надає допомогу адміністрації школи в організації та проведенні загальношкільних батьківських зборів.
	10. Розглядає звернення на свою адресу, а також звернення з питань, віднесених цим Положенням до компетенції комітету, за дорученням директора школи.
	11. Бере участь в організації безпечних умов здійснення освітнього процесу, виконання санітарно-гігієнічних правил і норм.
	12. Взаємодіє з громадськими організаціями з питання пропаганди шкільних традицій, укладу шкільного життя.
	13. Взаємодіє з іншими органами самоврядування школи з питань проведення загальношкільних заходів та іншим, що належать до компетенції комітету.
	14. У віданні батьківського громадського управління школою можуть знаходитися і інші питання.

ІУ. Права Батьківського комітету.

Відповідно до компетенції, встановленої цим Положенням, комітет має право:

 4.1. Вносити пропозиції керівництву та іншим органам шкільного самоврядування отримувати інформацію про результати їх розгляду.

 4.2.Звертатися за роз'ясненнями в установи та організації.

 4.3.Заслуховувати й одержувати інформацію від керівництва школи, інших органів самоврядування.

 4.4.Викликати на свої засідання батьків (законних представників) учнів за поданнями (рішень) класних батьківських комітетів.

 4.5.Приймати участь в обговоренні локальних актів даного навчального закладу.

 4.6.Давати роз'яснення та вживати заходів щодо запропонованих зверненнями.

 4.7.Виносити громадський осуд батькам, які ухиляються від виховання дітей в сім'ї.

4.8. Заохочувати батьків (законних представників) учнів за активну роботу в комітеті, надання допомоги в проведенні загальношкільних заходів і т.д.

* 1. Організовувати постійні або тимчасові комісії під керівництвом членів комітету для виконання своїх функцій.

 4.10.Розробляти та приймати локальні акти (про класний батьківський комітет, про постійні і тимчасові комісії комітету).

 4.11.Голова комітету може бути присутнім (з подальшим інформуванням комітету) на окремих засіданнях педагогічної ради, інших органів самоврядування з питань, що належать до компетенції комітету.

* 1. Рішення, прийняті батьківським комітетом обов'язкові для батьків (осіб, які їх замінюють).

V. Відповідальність Батьківського комітету.

Комітет відповідає за:

* 1. Виконання плану роботи.

5.2.Виконання рішень, рекомендацій комітету.

5.3.Встановлення взаєморозуміння між керівництвом школи та батьками (законними представниками) в питаннях сімейного та громадського виховання.

* 1. Прийняття рішень відповідно до чинного законодавства.

5.5.Бездіяльність окремих членів комітету чи всього комітету.

5.6.Члени комітету, які не беруть участі в його роботі, за поданням голови комітету можуть бути відкликані виборцями.

УІ.Організація роботи

6.1. До складу комітету входять представники батьків (законних представників) учнів не менше ніж по одному від кожного класу.

Представники в комітет обираються щорічно на класних батьківських зборах на початку навчального року.

 6.2.Зі свого складу комітет обирає голову, заступника голови та секретаря.

 6.3.Комітет працює за планом і регламентом, які узгоджені з директором школи.

 6.4.Про свою роботу комітет звітує перед загальношкільним батьківськими зборами.

 6.5.Комітет правомочний виносити рішення при наявності на засіданні не менше половини свого складу. Інтереси члена комітету можуть бути представлені іншою особою за дорученням нотаріально завіреної форми. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

При відсутності кворуму оголошується повторне засідання комітету не пізніше, ніж через тридцять днів після невдалого засідання. Воно є правомочним незалежно від кількості присутніх членів батьківського комітету, але вирішує тільки питання первісної порядку денного.

 6.6.Листування комітету з питань, що належать до його компетенції, ведеться від імені школи, документи підписують Директор школи і голова комітету.

 6.7.Адміністрація школи створює необхідні правові, організаційні умови для розвитку громадського батьківського управління школи і сприяє батькам в здійсненні даного права.

УП. Діловодство

7.1. Комітет веде протоколи своїх засідань і загальношкільних батьківських зборів відповідно до Інструкції про ведення діловодства в навчальному закладі.

7.2.Протоколи зберігаються в канцелярії школи. Відповідальність за діловодство в комітеті покладається на секретаря комітету.