ПОГОДЖЕНО

Рішенням загальношкільних

батьківських зборів Христинівської ЗОШ І-ІІІ ступенів №2

Протокол № 4 від 30.04.2013

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Христинівської ЗОШ І-ІІІ ступенів № 2

15.05.2013 № 85

**Положення про батьківський комітет**

Дане положення регламентує діяльність батьківського комітету навчального закладу, що є органом самоврядування загальноосвітньої установи

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про батьківський комітет приймається на загальношкільних батьківських зборах, затверджується і вводиться в дію наказом по школі; зміни і доповнення в дане Положення вносяться у тому ж порядку. Зміни та доповнення в дійсне Положення вносяться в такому ж порядку.

1.2. Батьківський комітет (далі за текстом - комітет) очолює голова. Комітет підкоряється й підзвітний загальношкільним батьківським зборам.

Термін повноважень комітету - один рік (або ротація складу комітету проводиться щорічно на третину).

1.3. Для координації роботи до складу комітету входить заступник керівника навчального закладу з виховної роботи.

1.4. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Конвенції ООН про права дитини, чинного законодавства держави в галузі освіти, Типових положень про загальноосвітній навчальний заклад, Статуту навчального закладу та даного положення.

1.5. Рішення комітету є рекомендаційними.

Обов'язковими є тільки ті рішення комітету, з метою реалізації яких видається наказ по навчальному закладі .

**2. Основні завдання**

Основними завданнями комітету є:

2.1. Сприяння керівництву навчального закладу:

· в удосконалюванні умов для здійснення освітнього процесу, в охороні життя та здоров'я учнів;

· у захисті законних прав та інтересів учнів;

· в організації та проведенні загальношкільних заходів.

2.2. Організація роботи з батьками (законними представниками) навчального закладу, учнями з роз'яснення їхніх прав та обов'язків, значення всебічного виховання дитини в родині.

**3. Функції загальношкільного батьківського комітету**

3.1. Сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу (надає допомогу у придбанні підручників, у підготовці наочного методичного приладдя).

3.2. Координує діяльність класних батьківських комітетів.

3.3. Проводить роз'яснювальну й консультативну роботу серед батьків (законних представників) учнів про їхні права й обов'язки.

3.4. Сприяє у проведенні загальношкільних заходів.

3.5. Бере участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року.

3.6. Разом із керівництвом навчального закладу контролює організацію якості харчування учнів, медичного обслуговування.

3.7. Надає допомогу керівництву навчального закладу в організації та проведенні загальношкільних батьківських зборів.

3.8. Бере участь в організації безпечних умов здійснення освітнього процесу, виконання санітарно-гігієнічних правил і норм.

3.9. Взаємодіє з громадськими організаціями з питання пропаганди шкільних традицій, укладу шкільного життя.

3.10. Взаємодіє з педагогічним колективом навчального закладу з питань профілактики правопорушень, бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх учнів.

3.11. Взаємодіє з іншими органами самоврядування навчального закладу з питань проведення загальношкільних заходів та всього іншого, що стосується компетенції комітету.

**4. Права батьківського комітету**

Відповідно до компетенції, установленої дійсним положенням, комітет має право:

4.1. Вносити пропозиції керівництву та іншим органам самоврядування навчального закладу й одержувати інформацію про результати їх розгляду.

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

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

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

4.5. Виносити громадський осуд батькам, які ухиляються від виховання дітей у родині.

4.6. Заохочувати батьків (законних представників) учнів за активну роботу в комітеті, надання допомоги у проведенні загальношкільних заходів тощо.

4.7. Організовувати постійні чи тимчасові комісії під керівництвом членів комітету для виконання своїх функцій.

4.8. Голова комітету може бути присутнім (з наступним інформуванням комітету) на окремих засіданнях педагогічної ради, інших органів самоврядування з питань, що відносяться до компетенції комітету.

5. Відповідальність батьківського комітету

**Комітет відповідає за:**

5.1. Виконання плану роботи.

5.2. Виконання рішень, рекомендацій комітету.

5.3. Установлення взаєморозуміння між керівництвом навчального закладу та батьками (законними представниками) в питаннях сімейного та громадського виховання учнів.

5.4. Прийняття рішень відповідно до діючого законодавства.

5.5. Бездіяльність окремих членів комітету чи всього комітету.

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

**6. Організація роботи**

6.1. До складу комітету входять представники батьків (законних представників) учнів по одному від кожного класу (у залежності від кількості класів у навчальному закладу).

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

6.2. Чисельний склад комітету загальноосвітня установа визначає самостійно.

6.3. Зі свого складу комітет обирає голову (у залежності від чисельного складу можуть обиратися заступники голови, секретар).

6.4. Комітет працює за планом і регламентом, що узгоджені з директором школи.

6.5. Про свою роботу комітет звітує перед загальношкільними батьківськими зборами не рідше двох разів на рік.

6.6. Комітет правомочний виносити рішення при наявності на засіданні не менше половини свого складу. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

6.7. Листування комітету з питань, що відносяться до його компетенції, ведеться від імені навчального закладу, документи підписують керівник загальноосвітньої установи та голова комітету.

**7. Діловодство**

7.1. Комітет веде протоколи своїх засідань і загальношкільних батьківських зборів відповідно до інструкції про ведення діловодства загальноосвітньої установи.

7.2. Протоколи зберігаються в канцелярії навчального закладу.

7.3. Відповідальність за діловодство в комітеті покладається на голову комітету або секретаря.