

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради

ззош № 92

та Ради школи

протокол № 2

від 07.04.2006 року



ПОЛОЖЕННЯ

про батьківський комітет

Запорізької загальноосвітньої школи

I-III ступенів № 92

Запорізької міської ради Запорізької

області

1. Загальні положення

1.1. Положення про батьківський комітет ЗЗОШ № 92 розроблене на підставі Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.06.2004 № 440.

1.2. Положення про батьківський комітет школи визначає його функцію у державно-громадській системі управління загальноосвітнім закладом.

1.3. Комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час їхнього навчання у школі.

1.4. У своїй діяльності комітет керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про об'єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», Статутом школи, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародного законодавства з прав дитини.

1.5. Для координації роботи до складу комітету входить заступник директора школи з виховної роботи.

1.6. Батьківський комітет вибирається на загальношкільних батьківських зборах через подання класних батьківських комітетів. Комітет підпорядковується і підзвітний загальношкільному батьківському зборам. Термін повноважень комітету один рік (ротація складу комітету проводиться щорічно на одну третю).

1.7. Кількісний склад комітету визначається навчальним закладом самостійно. Комітет організує свою роботу таким чином:

- На першому засіданні вибирає голову, який організовує роботу членів комітету та створених комісій.
- Складає план роботи на навчальний рік, з урахуванням завдань, які стоять перед навчальним закладом.
- Приймає рішення на засіданнях більшістю голосів при наявності не менше половини свого складу (засідання протоколуються).
- Рішення комітету є пропонованими для учасників навчального процесу.
- Обов'язковими є тільки ті рішення комітету, на реалізацію яких видається наказ по навчальному закладу.

2. Мета, завдання, основні принципи діяльності

Батьківський комітет школи створюється з метою захисту законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також для надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти, спільної роботи з педагогічним колективом із розвитку в учнів активної життєвої позиції, творчих здібностей та ініціативи, підвищення їхнього рівня вихованості і досягнення обов'язкового рівня базової підготовки.

Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня та його громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святынь, української мови і культури, історії і культури народів, які мешкають в Україні;
- формування загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя і здоров'я дітей;
- здобуття учнями обов'язкової середньої освіти, розвитку їхніх природних здібностей та підтримки обдарованої молоді;
- запобігання бездоглядності і безпритульності дітей у вільний від занять час;
- всеобщого зміцнення зв'язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їхнього виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів;
- організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їхньої відповідальності за навчання і виховання дітей;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази школи та її благоустрою.

Основними принципами діяльності комітетів є:

- законність;
- гласність;
- колегіальність;
- толерантність;
- виборність;
- організаційна самостійність у межах повноважень, визначених цим Положенням та законодавством;
- підзвітність і відповідальність перед загальними заборами батьків школи, класів.

3. Організація та зміст роботи батьківського комітету

3.1. Батьківський комітет школи обирається на загальношкільних батьківських зборах на початку кожного навчального року строком на один рік. Його склад уstanовлюється рішенням загальношкільних батьківських зборів. До нього входять представники батьківських комітетів класів (як правило, їхні голови). До складу батьківського комітету входить директор школи.

3.2. Батьківський комітет класу обирається на класних зборах у складі голови та 2—4-х членів. Засідання проводяться двічі на семestr. За необхідності проводять позачергові засідання.

3.3. Батьківський комітет організовує допомогу школі:

- а) у вихованні національної самосвідомості, створенні умов, необхідних для розвитку в учнів здібностей та творчої ініціативи, їхньої самореалізації у пізнавальній та навчальній діяльності;
- б) у виконанні ст. 35 Закону України «Про освіту»;

- в) для зміцнення співробітництва вчителів, учнів та їхніх батьків;
- г) у контролюванні за виконанням учнями та батьками Статуту школи, Єдиних вимог до учнів;
- г) в організації харчування дітей;
- д) у контролі за якістю продуктів харчування та їхнім приготуванням у їадальні школи;
- е) у створенні санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів згідно з Держстандартом;
- е) у зміцненні навчально-матеріальної бази школи;
- ж) у профілактичній роботі з учнями, які склонні до правопорушень.

3.4. Батьківський комітет школи та класні батьківські комітети керуються у своїй роботі даним Положенням, Статутом школи, рекомендаціями директора школи та педагогічної ради, річним планом роботи школи, рішеннями батьківських зборів.

3.5. Батьківський комітет складає план роботи на рік. Його зміст визначається з урахуванням проблем школи та завдань педагогічного колективу, соціального замовлення.

3.6. Батьківський комітет школи та класні батьківські комітети мають право приймати свої рішення за наявності на засіданні не менше двох третин його членів.

3.7. Для обговорення та вирішення важливих питань батьківський комітет школи скликає збори батьків (класні—не менше 4 разів на рік, загальношкільні — не менше 2 разів на рік).

3.8. Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва школи, а за необхідності —до відповідного органу управління освітою у 10-денний термін.

3.9. На класних батьківських зборах обов'язкова присутність класного керівника, на загальношкільніх—директора школи, заступників директора, класних керівників, учителів.

3.10. Батьківський комітет школи звітує перед загальношкільними зборами у день обрання нового складу комітету.

3.11. У випадку, коли член комітету достроково складає свої повноваження, вибори нового члена відбуваються на батьківських зборах.

3.15. Батьківський комітет веде протоколи своїх засідань і батьківських зборів, які зберігаються у школі.

4. Права та обов'язки батьківських комітетів

Комітети мають право:

4.1. Брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах.

4.2. Встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами, сільськогосподарськими господарствами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги школі, захисту здоров'я та життя учнів, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у навчальному

закладі.

4.3. Вносити на розгляд керівництва (педагогічної, піклувальної рад) навчального закладу пропозиції щодо змін типу навчального закладу, його статусу, вдосконалення умов організації навчально-виховного процесу, організаційно-господарчих питань, які мають бути розглянуті керівництвом навчального закладу в місячний термін, а результати розгляду доведені до відома батьків.

4.4. Звертатися до директора, класного керівника, піклувальної, педагогічної та Ради школи щодо роз'яснення стану і перспектив робота та з окремих питань, що турбують батьків.

4.5. За необхідності заслуховувати звіти батьківських комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їхньої роботи.

4.6. Складати позачергові батьківські збори (конференції).

4.7. Сприяти покращенню харчування учнів.

4.8. Сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування школи.

4.9. Сприяти організації інноваційної та експериментальної діяльності школи.

4.10. Звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей.

4.11. З метою більш ефективного захисту прав та інтересів дітей батьки можуть об'єднуватися в асоціації та інші добровільні об'єднання.

4.12. Виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, з організаційно-господарчих питань, щодо покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

4.13. Заслуховувати інформацію директора школи про стан і перспективу роботи школи, про розгляд пропозицій батьківського комітету та їхню реалізацію.

4.14. Приймати звіти класних батьківських комітетів і виносити рішення про покращення їхньої роботи, заслуховувати повідомлення деяких батьків про виконання ст. 35 Закону України «Про освіту» та Статуту школи.

4.15. Складати батьківські збори.

4.16. Залучати батьків до участі в керівництві гуртками, централами розвитку, дитячими громадськими організаціями та іншими видами позакласної та позашкільної роботи.

4.17. Класні батьківські комітети мають право

- вносити пропозиції директору школи щодо покращення позакласної роботи з учнями ;

- вносити пропозиції на затвердження щодо покращення матеріально-технічної бази класної кімнати;

- заслуховувати інформацію класних керівників щодо питань, які цікавлять батьків.

Комітети зобов'язані:

- виконувати плани роботи, затверджені головою відповідного комітету;
- вести протоколи засідань батьківських зборів, що зберігаються у справах закладу та передаються за актом новообраниму комітету;
- надавати інформацію про свою діяльність на прохання директора школи

або відповідного органу управління освітою;

- залучати батьків до організації позакласної та позашкільної роботи;
- організовувати чергування батьків під час культурно-масових заходів у навчальному закладі з метою збереження життя та здоров'я учнів;
- у разі потреби звітувати перед загальними зборами (конференціями).

4.24. Голова комітету школи є членом ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради школи під час розгляду питань, віднесеніх до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

4.25. Голова комітету школи має право знайомитися з організацією, проведенням і результатами державної підсумкової атестації учнів.

5. Діловодство батьківського комітету.

5.1. Комітет веде протоколи своїх засідань і протоколи загальношкільних батьківських зборів.

5.2. Плани, звіти про роботу, протоколи засідань зберігаються у директора школи. Термін зберігання - не більше 3-х років.

5.3. Відповідальність за діловодство в комітеті покладається на голову чи секретаря комітету.

Спільний план дій батьківського комітету та школи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
Організація та контроль за навчально – виховним процесом		
1	Сприяти забезпеченню оптимальних умов для організації навчально – виховного процесу	Постійно
2	Опрацьовувати оперативно інформацію з батьківських зборів про зауваження, пропозиції та побажання батьків щодо поліпшення навчально-виховного процесу	Протягом року
3	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками (особами, що їх замінюють) щодо їх прав та обов'язків	Протягом року
4	На загальношкільних батьківських зборах провести обговорення наступних питань: <ul style="list-style-type: none"> • Про дотримання учнями Статуту школи • Про організацію позашкільної освіти дітей • Організація та проведення Новорічних ранків • Безпечний відпочинок дітей під час зимових канікул • Вироблення спільніх дій щодо зменшення тютюнопаління серед учнів. • Профілактика правопорушень, злочинності та бездоглядності серед неповнолітніх. • Подолання жорстокості у сім'ї та в дитячому середовищі • Формування здорового способу життя дітей; • Організація та проведення літнього оздоровлення 	Вересень Грудень Березень травень
5	Зміцнювати зв'язки вчителів – предметників із батьками, викликати для співбесід батьків учнів, які не встигають у навчанні, з метою надання їм методичних консультацій	Протягом року
	Надавати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування дітьми школи, своєчасно інформувати батьків про відсутність дітей в школі	Протягом року
	Організовувати чергування батьків під час проведення вечорів, дискотек	Протягом року

Організовувати співпрацю батьківського комітету школи та відповідних структур з питань правового виховання, з питань профілактичної роботи серед батьків та учнів.	Протягом року
Сприяти реалізації цільових проектів концептуальної діяльності і розвитку закладу	Протягом року
Організація та контроль за станом медичного обслуговування та харчування учнів	
Здійснювати контроль за дотриманням санітарних норм щодо якості і безпечності харчових продуктів	Щоквартально
Здійснювати контроль за технологією приготування їжі, миттям посуду, термінами реалізації продуктів і готової їжі, санітарним станом харчоблоку	Щоденно, медична сестра
Контролювати дотримання працівниками школи санітарно – гігієнічних норм під час організації літнього оздоровлення учнів	Постійно
Організація роботи по зміцненню матеріально – технічної бази школи	
Залучати всіх батьків до підготовки школи до нового навчального року	Постійно
Пошук спонсорів з числа батьків, які зможуть надати школі матеріальну допомогу для зміцнення матеріально-технічної бази школи	Протягом року
Здійснювати заходи по зміцненню господарської і навчально-матеріальної бази школи, створенню в ній оптимальних умов для перебування дітей в навчальних кабінетах, в групі продовженого дня	Постійно
Організація та проведення культурного та оздоровчого дозвілля школярів	
Організовувати та проводити свята першого та останнього дзвоника, випускного вечора	Згідно з планом
Надавати допомогу в організації та проведенні загальношкільних свят	Згідно з планом

Прошито і пронумеровано, скріплено
печаткою

№ (сив)

) аркушів

Директор ЗЗОШ № 92

Н.І. Румянцева

