

Положення

про актив батьківського самоврядування дошкільного навчального закладу

№ 258 « Лебедик»

1. Загальні положення

1.1. Положення про (далі - актив) визначає їх функції у державно-громадській системі управління дошкільним навчальним закладом (далі - заклад).

1.2. Актив є добровільним органом громадського самоврядування, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі.

1.3. У своїй діяльності комітет керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про об'єднання громадян”, Конвенцією ООН “Про права дитини”, Положенням про дошкільний навчальний заклад, статутом дошкільного навчального закладу, цим положенням, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

1.4. Рішення про заснування активів груп (групи) або закладу та кількість членів активу приймаються на загальних зборах батьків відповідних груп (групи) або закладу.

1.5. Легалізація (офіційне визнання) активів є обов'язковою і здійснюється шляхом видання відповідного наказу по дошкільному навчальному закладу після письмового повідомлення керівництва закладу (надання протоколу батьківських зборів) про їх заснування.

1.6. Припинення діяльності активів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

2. Мета, завдання, основні принципи діяльності

2.1. Метою діяльності активів 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 активів є сприяння створенню умов для:

- збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;
- виховання у дітей елементів природодоцільного 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;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази навчального закладу та його благоустрою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

2.3. Основними принципами діяльності активів 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 (групи).

3. Порядок створення активів батьківських самоврядування

3.1. Актив груп (групи) формується з батьків або осіб, які їх замінюють, всіх груп і діє від їх імені.

3.2. Актив груп (групи), голова, заступник голови та секретар обираються на зборах батьків дітей, які формують групу (групи) на початку навчального року. Кількісний склад та строк повноважень активу визначаються зборами батьків дітей, які формують групу (групи).

3.3. Актив закладу формується з голів (представників) усіх комітетів груп, та з інших батьків за рекомендацією активів груп навчального закладу.

3.4. Кількісний склад активу дошкільного закладу, строк його повноважень визначаються загальними зборами батьків або радою цього закладу. При цьому від активу кожної групи в склад активу закладу входить не менше одного представника. Із складу активу обирається голова, його заступник та секретар.

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

4. Організація діяльності активу батьківського самоврядування.

4.1. Збори батьків дітей, які формують групу (групи) проводяться за рішенням активу груп (групи) не рідше двох разів на рік.

4.2. Актив батьківського самоврядування закладу дошкільної освіти 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 керівником дошкільного навчального закладу.

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 ці питання.

4.4. Рішення зборів батьків, активів доводиться до відома батьків, керівництва закладу у 10-денний строк (шляхом надання протоколу).

4.5. Актив планує свою роботу на підставі плану роботи навчального закладу, рішень зборів батьків, рекомендацій керівника ЗДО, вихователів, громадськості. План роботи має вільну форму і затверджується головою відповідного комітету.

Плани роботи комісій, створених активом, є складовими плану роботи активів.

4.6. Актив звітує про свою роботу перед загальними зборами батьків дітей, які відвідують заклад один раз на рік - в день виборів нового складу активу. На вимогу більшості батьків можуть проводитися позачергові звіти активів.

4.7. Секретар активу веде протоколи засідань і зборів, що зберігаються у справах дошкільного навчального закладу і передаються за актом новому складу відповідних активів. Строк зберігання протоколів – 3 роки.

4.8. Керівництво і працівники закладу не несуть відповідальності за стан оформлення протоколів.

5. Права та обов'язки активу батьківського самоврядування

5.1. Активи мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов вихованців, які пере-бувають 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, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, 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;

- звертатися до керівника, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
- за необхідності заслуховувати звіти активів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;
- скликати позачергові загальні збори батьків(конференції);
- 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 керівнику 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 дошкільного закладу.

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

5.3. Активи зобов'язані:

- ☐ виконувати плани роботи, затверджені головою відповідного активу;
- ☐ вести протоколи засідань зборів батьків, що зберігаються в справах закладу та передаються за актом новообраному активу;
- ☐ надавати інформацію про свою діяльність за проханням завідувача 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 (конференціями).

5.4. Голова активу батьківського самоврядування закладу є членом педагогічної ради закладу освіти № 258. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду 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.

6. Прикінцеві положення

6.1. Активи можуть виконувати й інші функції, передбачені статутом закладу.