

ПОГОДЖЕНО
Загальношкільним батьківським комітетом
Протокол
від «05» вересня 2025 року №1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ закладу освіти
від «05» вересня 2025 року №123/1 -ОД

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БАТЬКІВСЬКИЙ КОМІТЕТ
ГЛУХІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
№6 ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Дане положення регламентує діяльність батьківського комітету закладу освіти, що є органом самоврядування закладу освіти

І. Загальні положення

1) Положення про батьківський комітет приймається на загальношкільних батьківських зборах, затверджується та вводиться в дію наказом закладу освіти. Зміни та доповнення в дійсне Положення вносяться в такому ж порядку.

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).

3) Для координації роботи до складу комітету входить заступник директора з виховної роботи.

4) Діяльність комітету здійснюється відповідно до Конвенції ООН про права дитини, чинного законодавства держави в галузі освіти, Типових положень про заклад освіти, Статуту закладу освіти та даного Положення.

5) Рішення комітету є рекомендаційними.

Обов'язковими є тільки ті рішення комітету, з метою реалізації яких видається наказ закладу освіти.

II. Основні задачі

Основними задачами комітету є:

1) Сприяння керівництву закладу освіти:

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

III. Функції загальношкільного батьківського комітету

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

2) Координує діяльність класних батьківських комітетів.

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

4) Сприяє у проведенні загальношкільних заходів.

5) Бере участь у підготовці загальноосвітньої установи до нового навчального року.

6) Разом із керівництвом загальноосвітньої установи контролює організацію якості харчування учнів, медичного обслуговування.

7) Надає допомогу керівництву закладу освіти в організації та проведенні загальношкільних батьківських зборів.

8) Розглядає звертання на свою адресу, а також звертання з питань, віднесених дійсним положенням до компетенції комітету, за дорученням керівника закладу освіти.

9) Обговорює локальні акти закладу освіти з питань, що входять у компетенцію комітету.

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

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

12) Взаємодіє з педагогічним колективом закладу освіти з питань профілактики правопорушень, бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх учнів.

13) Взаємодіє з іншими органами самоврядування закладу освіти з питань проведення загальношкільних заходів та всього іншого, що стосується компетенції комітету.

IV. Права батьківського комітету

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

1) Вносити пропозиції керівництву та іншим органам самоврядування закладу освіти й одержувати інформацію про результати їх розгляду.

2) Звертатися за роз'ясненнями в установи й організації.

3) Заслуховувати й одержувати інформацію від керівництва закладу освіти, інших органів самоврядування.

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

5) Брати участь в обговоренні локальних актів закладу освіти.

6) Давати роз'яснення та вживати заходи з розглянутих звертань.

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

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

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

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

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

V. Відповідальність батьківського комітету

Комітет відповідає за:

- 1) Виконання плану роботи.
- 2) Виконання рішень, рекомендацій комітету.
- 3) Установлення взаєморозуміння між керівництвом закладу освіти та батьками (законними представниками) в питаннях сімейного та громадського виховання учнів.
- 4) Прийняття рішень відповідно до чинного законодавства.
- 5) Бездіяльність окремих членів комітету чи всього комітету.
- 6) Члени комітету, не приймаючої участі в його роботі, за представленням голови комітету можуть бути відкликані виборцями.

VI. Організація роботи

1) До складу комітету входять представники батьків (законних представників) учнів по одному від кожного класу (у залежності від кількості класів у загальноосвітній установі можуть входити по одному представнику від паралелі, по два представники від класу і т. п.).

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

- 2) Чисельний склад комітету закладу освіти визначає самостійно.
- 3) Зі свого складу комітет обирає голову (у залежності від чисельного складу можуть обиратися заступники голови, секретар).
- 4) Комітет працює за планом і регламентом, що узгоджені з директором школи.

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

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

7) Листування комітету з питань, що відносяться до його компетенції, ведеться від імені закладу освіти, документи підписують керівник закладу освіти та голова комітету.

VII. Діловодство

1) Комітет веде протоколи своїх засідань та загальношкільних батьківських зборів відповідно до інструкції про ведення діловодства закладу освіти.

2) Протоколи зберігаються у заступника директора з виховної роботи.

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