

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про батьківський комітет**  
**дошкільного навчального закладу № 21**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про батьківський комітет Дошкільного навчального закладу № 21 розроблено на підставі наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.04.2011 р. № 398 «Про затвердження Примірною положення про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу»

1.2. Положення про батьківський комітет Дошкільного навчального закладу № 21 визначає його функції у державно-громадській системі управління дошкільним навчальним закладом.

1.3. Комітет 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 дошкільному навчальному закладі.

1.4. У своїй діяльності комітет керується Конституцією України, Законами України «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.

1.5. Рішення про заснування батьківського комітету дошкільного навчального закладу та відповідно кожної вікової групи ухвалюється на загальних зборах батьків відповідних груп та дошкільного навчального закладу.

1.6. Легалізація (офіційне визнання) батьківського комітету є обов'язковою і здійснюється шляхом письмового повідомлення про заснування (реєстрацію) керівництва дошкільного навчального закладу.

1.7. Припинення діяльності батьківського комітету може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

**2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Метою діяльності Комітету є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування дошкільного навчального 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 Комітету 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'язку між родинами, дошкільним 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 дошкільного закладу та його благоустрою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

2.3. Основними принципами діяльності комітету є:

- законність;
- гласність;
- колегіальність;
- толерантність;
- виборність;
- організаційна самостійність у межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;
- підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків дошкільного навчального закладу, груп (групи).

### **3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ БАТЬКІВСЬКИХ КОМІТЕТІВ (РАДИ)**

3.1. Комітет груп (групи) формується з батьків або осіб, які їх замінюють, однієї чи декількох груп і діє від їх імені.

3.2. Комітет 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 комітету визначаються зборами батьків дітей, які формують групу (групи).

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

3.4. Кількісний склад комітету закладу, строк його повноважень визначаються загальними зборами батьків або радою дошкільного закладу. При цьому від комітету кожної групи в склад комітету закладу входить не

менше одного представника. Із складу комітету обирається голова, його заступник та секретар.

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

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАТЬКІВСЬКИХ КОМІТЕТІВ (РАДИ)**

4.1. Збори батьків дітей, які формують групу проводяться за рішенням комітету групи не рідше двох разів на рік.

4.2. Комітет дошкільного закладу 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 завідувачем 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, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу і за необхідності, відповідного органу управління освітою у 10-денний строк (шляхом надання протоколу).

4.5. Комітети планують свою роботу на підставі плану роботи закладу, рішень зборів батьків, рекомендацій завідувача, вихователів, громадськості. План роботи має вільну форму і затверджується головою відповідного комітету.

Плани роботи комісій, створених при комітеті, є складовими плану роботи комітету.

4.6. При недосягненні згоди між завідувачем і більшістю членів комітету закладу питання вирішуються міським органом управління освітою; між вихователями групи і комітетом групи – керівництвом цього закладу.

4.7. Комітети звітують про свою роботу перед загальними зборами батьків дітей, які відвідують заклад один раз на рік – в день виборів нового складу комітетів. На вимогу більшості батьків можуть проводитися позачергові звіти комітетів.

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

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

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТІВ

### 5.1. Комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов вихованців, які перебувають 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, 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 ради) 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 завідувача, педагогів або педагогічної ради дошкільного закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
- за необхідності заслуховувати звіти комітетів 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 завідувачу 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. Комітети можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Чисельність комісій та зміст їх роботи визначаються комітетами та затверджуються їх головами.

### 5.3. Комітети зобов'язані:

- виконувати плани роботи;

- вести протоколи засідань зборів батьків, що зберігаються в справах дошкільного закладу;
- надавати інформацію про свою діяльність за проханням завідуючої закладу або відповідного органу управління освітою;
- у разі потреби організувати чергування батьків під час культурно-масових заходів з метою збереження життя і здоров'я його вихованців;
- звітувати перед загальними зборами батьків (конференціями).

5.4. Голова комітету закладу є членом педагогічної ради закладу. 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. Комітети можуть виконувати й інші функції, передбачені статутом закладу.