Затверджую

Директор ДПТНЗ “ЦАПЛ”

_____Наталія ШВЕЦЬ

“ 01 ” вересня 2024

Положення про батьківський комітет ДПТНЗ

“Царичанський аграрний професійний ліцей”

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

1. Загальні положення

1.1. Положення про батьківський комітет приймається на загальноліцейних батьківських зборах, затверджується та вводиться в дію наказом по навчальному закладу. 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 загальноліцейним 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 директора з виховної роботи.

1.4. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Конвенції ООН про права дитини, чинного законодавства держави в галузі освіти, Типових положень про загальноосвітню установу, статуту ДПТНЗ “ЦАПЛ” та даного положення.

1.5. Рішення комітету є рекомендаційними.

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

2. Основні задачі

Основними задачами комітету є:

2.1. Сприяння керівництву навчального закладу:

- в удосконалюванні умов для здійснення освітнього процесу, в охороні життя та здоров'я здобувачів освіти;
- у захисті законних прав та інтересів здобувачів освіти;
- в організації та проведенні загальноліцейних заходів.

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

3. Функції загальноліцейного батьківського комітету

3.1. Сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу

3.2. Координує діяльність батьківських комітетів навчальних груп.

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

3.4. Сприяє у проведенні загальноліцейних заходів.

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

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

3.7. Надає допомогу адміністрації ліцею в організації та проведенні загальноліцейних батьківських зборів.

3.8. Розглядає звертання на свою адресу, а також звертання з питань, віднесених дійсним положенням до компетенції комітету, за дорученням директора ліцею.

3.9. Обговорює локальні акти ДПТНЗ "ЦАПЛ" з питань, що входять у компетенцію комітету.

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

3.11. Взаємодіє з громадськими організаціями з питання пропаганди ліцейних традицій, укладу життя навчального закладу.

3.12. Взаємодіє з педагогічним колективом з питань профілактики правопорушень, бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх здобувачів освіти.

3.13. Взаємодіє з іншими органами самоврядування ліцею з питань проведення загальноліцейних 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 ДПТНЗ "ЦАПЛ" й одержувати інформацію про результати їх розгляду.

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

4.3. Заслуховувати й одержувати інформацію від адміністрації ліцею, інших органів самоврядування.

4.4. Викликати на свої засідання батьків (законних представників) здобувачів освіти за представленням (рішенням) батьківських комітетів навчальних груп.

4.5. Брати участь в обговоренні локальних актів навчального закладу.

4.6. Давати роз'яснення та вживати заходи з розглянутих звертань.

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

4.8. Заохочувати батьків (законних представників) здобувачів освіти за активну роботу в комітеті, надання допомоги у проведенні загальноліцейних заходів тощо.

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

4.10. Розробляти та приймати локальні акти (про батьківський комітет навчальної групи, про постійні й тимчасові комісії комітету).

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

5. Відповідальність батьківського комітету

Комітет відповідає за:

5.1. Виконання плану роботи.

5.2. Виконання рішень, рекомендацій комітету.

5.3. Установлення взаєморозуміння між керівництвом ліцею та батьками (законними представниками) в питаннях сімейного та громадського виховання здобувачів освіти.

5.4. Прийняття рішень відповідно до діючого законодавства.

5.5. Бездіяльність окремих членів комітету чи всього комітету.

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

6. Організація роботи

6.1. До складу комітету входять представники батьків (законних представників) здобувачів освіти по одному від кожної навчальної групи.

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

6.2. Чисельний склад комітету адміністрація ліцею 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 ліцею.

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

6.6. Комітет може 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 ДПТНЗ "ЦАПЛ", документи підписують директор ліцею та голова комітету.

7. Діловодство

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

7.2. Протоколи зберігаються в канцелярії ДПТНЗ "ЦАПЛ".

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

Голова батьківського комітету ДПТНЗ "ЦАПЛ" _____Задирайко О.М.