

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
Комунального закладу освіти
«Фінансово-економічний ліцей»
Дніпропетровської міської ради
_____ Д.А.Новохатна
Наказ № 123/1 від 11.09.2015р.

**Положення про батьківський комітет
Комунального закладу освіти «Фінансово-економічний ліцей»
Дніпропетровської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про батьківський комітет приймається на загальноліцейських батьківських зборах, затверджується та вводиться в дію наказом по ліцею. 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 загальноліцейським 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 ліцею та даного положення.

1.5. Рішення комітету є рекомендаційними. Обов'язковими є тільки ті рішення комітету, з метою реалізації яких видається наказ по ліцею.

2. Основні задачі

Основними задачами комітету є:

2.1. Сприяння керівництву ліцею:

- 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 загальноліцейських заходів.

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

3. Функції загальноліцейського батьківського комітету

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

3.2. Координує діяльність класних батьківських комітетів.

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

3.4. Сприяє у проведенні загально ліцейських заходів.

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

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

3.7. Надає допомогу керівництву ліцею в організації та проведенні загально ліцейських батьківських зборів.

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

3.9. Обговорює локальні акти ліцею 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 ліцейських традицій, укладу ліцейського життя.

3.12. Взаємодіє з педагогічним колективом ліцею з питань профілактики правопорушень, бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх учнів.

3.13. Взаємодіє з іншими органами самоврядування ліцею з питань проведення загально ліцейських заходів та всього іншого, що стосується компетенції комітету.

4. Права батьківського комітету

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

4.1. Вносити пропозиції керівництву та іншим органам самоврядування ліцею й одержувати інформацію про результати їх розгляду.

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

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

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

4.5. Брати участь в обговоренні локальних актів ліцею.

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) учнів за активну роботу в комітеті, надання допомоги у проведенні загально ліцейських 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 класний батьківський комітет, 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 учнів.

5.4. Прийняття рішень відповідно до діючого законодавства.

5.5. Бездіяльність окремих членів комітету чи всього комітету.

5.6. Члени комітету, не приймаючої участі в його роботі, за представленням голови комітету можуть бути відкликані виборцями.

6. Організація роботи

6.1. До складу комітету входять представники батьків (законних представників) учнів по три від кожного класу.

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

6.2. Чисельний склад комітету ліцей 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 загально ліцейськими батьківськими зборами не рідше двох разів на рік.

6.6. Комітет правомочний 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 ліцею, документи підписують керівник ліцею та голова комітету.

7. Діловодство

7.1. Комітет веде протоколи своїх засідань і загально ліцейських батьківських зборів відповідно до інструкції про ведення діловодства ліцею.

7.2. Протоколи зберігаються в канцелярії ліцею.

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