**Зразок проекта положення**

 Для легалізації батьківських внесків пропонується проект положення «Про порядок залучення та обліку благодійних внесків фізичних та юридичних осіб».

 Положення регулює порядок залучення, використання та обліку добровільних внесків фізичних й (або) юридичних осіб (середньої загальноосвітньої школи або дошкільного навчального закладу).

 **Загальні положення.**

 1. Добровільними внесками фізичних й (або) юридичних осіб (середньої загальноосвітньої школи або дошкільного навчального закладу) є добровільні внески батьків, спонсорська допомога організацій, закладів, підприємств, будь-яка добровільна діяльність громадян та юридичних осіб на безкорисливій (безоплатній або на пільгових умовах) передачі майна, безкорисливому виконанні робіт, наданню послуг, наданню іншої допомоги.

 2.Добровільні внески фізичних й (або) юридичних осіб (середньої загальноосвітньої школи або дошкільного навчального закладу) залучаються з метою заповнення відсутніх бюджетних коштів для розвитку матеріально-

технічної бази закладу.

 3. Добровільні внески можуть залучатися школою як від батьків дітей, які навчаються в школі, так і від інших фізичних й юридичних осіб, які виявили бажання здійснювати благодійні внески.

 **Порядок залучення добровільних внесків.**

 1. Адміністрація школи в особі уповноважених працівників (директора, педагогічних робітників й інших) мають право звернутися за одержанням допомоги школі як в усному (на батьківських зборах, в приватній бесіді), так і в письмовому (у вигляді об’яви, листа) зверненні.

 2. Пожертвування фізичних або юридичних осіб можуть залучатися школою тільки на добровільній основі. Відмова в наданні допомоги або внесення добровільних пожертвувань не може супроводжуватись якими-небудь наслідками для дітей.

 3. При зверненні за наданням допомоги школа повинна обов’язково проінформувати фізичну або юридичну особу про цілі залучення допомоги (здійснення поточного ремонту, зміцнення матеріальної бази, проведення заходів і т.д.).

 4. Благодійна допомога може виражатися в добровільній безоплатній особистій праці батьків з ремонту приміщень школи, наданні допомоги в проведенні заходів і т.д.

 **Порядок витрачення добровільних пожертвувань.**

1. Витрачання залучених коштів школою повинно здійснюватися строго відповідно до цільового призначення.

2. Використання залучених коштів має здійснюватися на основі кошторису витрат, актів виконаних робіт і заходів, спрямованих на розвиток матеріально-технічної бази установи.

**Порядок прийому добровільних пожертвувань та обліку їх використання.**

1. Добровільні пожертвування можуть бути передані школі за безготівковим розрахунком, в натуральному вигляді, у формі передачі по акту.

2. Добровільні пожертвування підприємств, організацій та установ, фізичних осіб, грошова допомога батьків можуть бути внесені на поточний рахунок установи.

3. Громадські органи, органи шкільного самоврядування відповідно до їх компетенції можуть здійснювати контроль за переданими школі засобами. Адміністрація школи зобов’язана представити звіт про використання добровільних пожертвувань на вимогу органу громадського самоврядування.

4. При залученні добровільних внесків батьків на ремонт школи та інші витрати, пов’язані з діяльністю школи, адміністрація зобов’язана представляти письмові звіти про використання коштів, виконанні робіт раді школи або іншому громадському органу для розгляду на класних зборах, загальношкільної конференції тощо.

**Відповідальність.**

1.Не допускається використання добровільних пожертвувань школи на цілі, що не відповідають статутній діяльності та не у відповідності з побажанням особи, яка вчинила пожертвування.

2. Відповідальність за використання добровільних пожертвувань несе директор школи.

**Корисні посилання.**

1. Шкільний бюджет: навч.- метод. посібник. для керівників. освіти / за заг. ред.. Ю. Шукевича, -К. Таксон, 2011

2. Законодавче та нормативно-правове забезпечення автономії загальноосвітнього навчального закладу: метод. посібник. для керівників. освіти / за заг. ред, Ю. Шукевича, -К. Майстер книг, 2011

3. Управління шкільним бюджетом: навч.-метод. посібник для інститутів ППО / за заг. ред. С. Калашнікової. – К. ДП «НВЦ Пріоритети», 2012

4. Розпорядження Кабінету Міністрів України №1564-р від 08.12.2009 «Про першочергові заходи щодо забезпечення розширення автономії загальноосвітніх навчальних закладів»

5. Освіта і Болонський процес: українсько-нідерландський проект «Громадські платформи освітніх реформ в Україні»: зб.ст./В.В. Зелюк, С.Ф.Клепко, Л.І. Нічуговська та ін.. – Полтава:ПОШПО, 2009.-248с.

6. Сеппянен Т.П. Модель перехода общеобразовательной  школы из статуса муніципального учреждения в статус автономного учреждения //[Електронный ресурс] – Режим доступу: http://www.obrazpress.ru

7. Лист Міністерства освіти і науки, молоді  та спорту України від 1 червня 2011р.  № 1/9-423 «Щодо розширення автономії навчальних закладів».

8. Алферов Ю.С. Источники и механизмы финансирования образования за рубежом. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.portalus.ru

9. Переход образовательного учреждения в статус автономного: методические рекомендации по подготовке и согласованию необходимого пакета документов / авт.: О.С. Крошка, С.П. Крошка, А.И Федорова и др., отв. ред  В.Н. Виноградов. – СПб.: 2011.-72 с.  [Електронний ресурс] – Режим доступу: http//557school.ru

10. Форджи Л. Финансирование в расчете на одного учащегося в школьних системах стран региона ЕЦА. [Електронний ресурс] – Режим доступу:http:sisteresources.worldbank.org

11. Левачік Р. Подушове фінансування загальної освіти та його роль у створенні стимулів для ефективної шкільної системи: міжнародний досвід. [Електронний ресурс] – Режим доступу:http://web.worldbank.org

12. **Постанова Кабінету Міністрів України від 04.08.2012 № 1222** (зі змінами) «Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров`я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування»

**13.Закон України** [**"Про благодійництво та благодійні організації"**](http://shprvo.ck.ua/upload/files/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%20%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%BE.doc)

14.**Лист Міністерства освіти і науки України від 28.04.2010 № 1/9-290**

**15.Наказ МОН, Мінекономіки,Мінфін від 23.07.2010 №736/902/758 ["Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами"](http://shprvo.ck.ua/upload/files/%D0%9F%D1%80%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%96%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%20%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%BC%D0%B8%20%D1%82%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%BC%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%BC%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BC%D0%B8.doc)**

16.**Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від  15.04.2011 №1/9-289** [**"Щодо оприлюднення інформації про використання благодійних внесків"**](http://shprvo.ck.ua/upload/files/%D1%89%D0%BE%D0%B4%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%96%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8.doc)

**17.Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від  09.04.2012 №1/9-272** [**"Щодо благодійних внесків"**](http://shprvo.ck.ua/upload/files/%D0%9B%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%9C%D0%9E%D0%9D%202012.doc)

**18.Лист Міністерства освіти і науки України від  05.09.2013 № 1/9-608** [**"Щодо благодійних внесків"**](http://shprvo.ck.ua/upload/files/%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%9C%D0%9E%D0%9D%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B4.%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%281%29.doc)

**19.Лист Міністерства освіти і науки України від  28.11.2013 № 1/9-848** [**"Про організацію благодійних фондів у загальноосвітніх навчальних закладах"**](http://shprvo.ck.ua/upload/files/94_1_9-848.doc)

## Положення про батьківський комітет (раду)

## 1. Загальні положення

## 1.1. Дане положення про батьківські комітети (раду) ……………………… (далі - комітети) визначає їх функції у державно-громадській системі управління дошкільним навчальним закладом (далі - заклад).

## 1.2. Комітети є добровільними органами громадського самоврядування, створеними 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 комітети керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про об’єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», Положенням про загальносвытный навчальний заклад, статутом навчального закладу, цим положенням, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти та міжнародним законодавством з прав дитини.

## 1.4. Рішення про заснування комітетів класів (класу) або закладу та кількість членів комітету приймаються на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або закладу.

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

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

## 2. Мета, завдання, основні принципи діяльності

## 2.1. Метою діяльності комітетів 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 комітетів є сприяння створенню умов для:

## • збереження та зміцнення здоров’я дітей;

## • формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;

## • виховання у дітей елементів природо доцільного 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 комітетів 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 батьківських комітетів (ради)**

3.1. Комітет класу формується з батьків або осіб, які їх замінюють, і діє від їх імені.

3.2. Комітет класу – голова, заступник голови та секретар обираються на зборах батьків. Кількісний склад та строк повноважень комітету визначаються зборами батьків.

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

3.4. Кількісний склад комітету закладу, строк його повноважень визначаються загальними зборами батьків або радою цього закладу. При цьому від комітету кожного класу до складу 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.

3.6. Комітети закладів, що формують освітній округ або знаходяться у складі навчально-виховного об’єднання, можуть створювати комітет округу.

**4. Організація діяльності батьківських комітетів (ради)**

4.1. Збори батьків класу проводяться за рішенням комітету класу не рідше двох разів на рік.

4.2. Комітет закладу у разі необхідності може скликати загальні збори батьків. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості його членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів та узгоджуються із директором навчального закладу.

4.3. У разі неможливості проведення загальних зборів батьків питання, що потребують розгляду загальними зборами, можуть виноситься на обговорення класних зборів, яких стосуються ці питання.

4.4. Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу і за необхідності, 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 завідуючої, 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 директором і більшістю членів комітету закладу питання вирішуються відділом освіти; між класним керівником і комітетом класу - 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 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, 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 директора, педагогів, піклувальної або педагогічної ради 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 директору 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; ϖ 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, затверджені головою відповідного комітету;

• вести протоколи засідань зборів батьків, що зберігаються в справах закладу та передаються за актом новообраному комітету;

• надавати інформацію про свою діяльність за проханням завідуючої 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 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.