

ЗАТВЕРДЖЕНО

Координаційною радою
Всеукраїнської громадської організації
«Асоціація працівників дошкільної
освіти»

Протокол № 3 від 01.08.2012

ПОЛОЖЕННЯ
про місцевий осередок
Всеукраїнської громадської організації
«Асоціація працівників дошкільної освіти»

Київ — 2012 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Це Положення регулює порядок діяльності місцевих осередків (*далі* — Місцевий осередок) Всеукраїнської громадської організації «Асоціація працівників дошкільної освіти» (*далі* — Асоціація).

1.2. У своїй діяльності Місцевий осередок керується чинним законодавством України, Статутом Асоціації та цим Положенням.

1.3. Метою діяльності Місцевого осередку є об'єднання зусиль його членів для реалізації статутної мети та завдань Асоціації на території, на яку поширюється його діяльність.

1.4. Місцевий осередок створюється і діє на добровільних засадах за такими принципами:

- довіра;
- професійність;
- взаємоповага;
- зацікавленість;
- оперативність;
- анонімність.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Місцевий осередок створюється на невизначений строк за місцем проживання осіб, які виявили бажання бути членами Асоціації.

2.2. Місцевий осередок може мати статус обласного, міського, районного, селищного (сільського).

2.2.1. Статус обласного має Місцевий осередок, членами якого є особи, які проживають у різних населених пунктах області (не менш 30%).

2.2.2. Статус міського має Місцевий осередок, членами якого є особи, які проживають у місті.

2.2.3. Статус районного має Місцевий осередок, членами якого є особи, які проживають у різних населених пунктах району (не менш 30%).

2.2.4. Статус селищного (сільського) має Місцевий осередок, членами якого є особи, які проживають у селищі (селі).

2.3. Створення, ліквідація Місцевого осередку здійснюється у порядку, визначеному Статутом Асоціації та цим Положенням.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ МІСЦЕВОГО ОСЕРЕДКУ

3.1. Місцеві активісти звертаються до правління Асоціації із заявою, у якій повідомляють про намір створити у своїй місцевості Місцевий осередок Асоціації.

3.2. Ініціатори створення Місцевого осередку отримують від правління Асоціації згоду або обґрунтовану відмову на проведення установчих зборів. У випадку згоди разом з рішенням правління Асоціації надсилається Статут Асоціації для подальшого використання у роботі.

3.3. Після отримання згоди від правління Асоціації у місцевості (селі, селищі, районі, місті, області, регіоні) проводяться установчі збори, на яких приймається рішення про створення Місцевого осередку. Ці рішення фіксуються у протоколі (Додаток 1).

3.4. Протокол із підписами голови та секретаря установчих зборів надсилається до правління Асоціації. До протоколу також додаються відомості про учасників установчих зборів Місцевого осередку Асоціації (Додатки 2, 3).

3.5. Правління Асоціації розглядає протокол установчих зборів про створення Місцевого осередку Асоціації та відповідні документи. У разі відсутності зауважень, правління Асоціації приймає рішення про створення відповідного місцевого осередку та готує пропозиції для розгляду на засіданні Координаційної Ради про затвердження голови Місцевого осередку, або відмовляє — за наявності відповідних підстав.

3.6. Після отримання від правління Асоціації рішення про створення місцевого осередку та затвердження Координаційною Радою голови Місцевого осередку, голова Місцевого осередку подає до відповідного органу юстиції лист-повідомлення про діяльність Місцевого осередку на території (села, селища, району, міста, області).

4. УПРАВЛІННЯ МІСЦЕВИМ ОСЕРЕДКОМ

4.1. Вищим органом управління Місцевого осередку є збори Місцевого осередку.

4.2. Очолює Місцевий осередок голова, який обирається на зборах Місцевого осередку з наступним затвердженням про його обрання Координаційною радою Асоціації.

4.3. Голова Місцевого осередку обирається зборами Місцевого осередку строком на три роки.

4.4. Голова Місцевого осередку діє від імені Місцевого осередку без довіреності на підставі Статуту Асоціації, цього Положення та рішень Координаційної ради Асоціації.

4.5. Повноваження голови Місцевого осередку:

4.5.1. очолює Місцевий осередок, головує на зборах Місцевого осередку;

4.5.2. планує й організовує роботу Місцевого осередку;

4.5.3. представляє Місцевий осередок у відносинах з місцевими державними, громадськими та іншими організаціями;

4.5.4. підписує від імені Місцевого осередку будь-які документи, що стосуються діяльності Місцевого осередку;

4.5.5. забезпечує загальне керівництво діяльністю Місцевого осередку;

4.5.6. має право скликати позачергові збори Місцевого осередку;

4.5.7. здійснює інші функції, необхідні для ефективного керівництва діяльністю Місцевого осередку відповідно до чинного законодавства України, Статуту Асоціації та цього Положення.

4.6. Якщо в області створено не один, а кілька місцевих осередків, то мають бути організовані збори всіх членів місцевих осередків. На цих зборах

має бути обраний куратор діяльності місцевих осередків даної області, який одночасно буде членом Координаційної ради асоціації.

4.7. Куратор обирається із голів місцевих осередків відповідної території строком на три роки більшістю голосів присутніх членів місцевих осередків і затверджується на засідання Координаційної ради Асоціації.

4.8. Рішення про обрання куратора місцевими осередками області чи міста фіксується у протоколі.

4.9. Куратор місцевими осередками в області має право отримувати достовірну і необхідну інформацію від голів місцевих осередків; скликати збори всіх членів місцевих осередків, проводити засідання голів місцевих осередків тощо.

4.10. Куратор місцевими осередками в області зобов'язаний постійно бути на зв'язку з правлінням Асоціації; вчасно доводити до відома членів місцевих осередків, куратором яких він є, інформацію, що надходить від правління Асоціації; надавати підтримку та допомогу всім членам місцевих осередків, куратором яких він є.

4.11. На зборах кожного Місцевого осередку обирається також заступник голови та секретар Місцевого осередку.

4.11.1. Заступник голови Місцевого осередку:

- виконує обов'язки голови Місцевого осередку у разі його відсутності та здійснює повноваження, передбачені цим Положенням;
- координує роботу з підготовки зборів Місцевого осередку;
- координує діяльність Місцевого осередку та зв'язки з установами та організаціями, які діють на території діяльності Місцевого осередку;
- виконує іншу поточну роботу за дорученням голови Місцевого осередку.

4.11.2. Секретар Місцевого осередку

- забезпечує організацію взаємовідносин Місцевого осередку з органами місцевої влади, державними і недержавними організаціями, підприємствами, приватними особами з питань, пов'язаних з фінансовою та адміністративною діяльністю Місцевого осередку;
- забезпечує здійснення фінансово-господарської діяльності Місцевого осередку;
- організовує виконання рішень та доручень Конференції, Координаційної ради, правління Асоціації, голови Місцевого осередку;
- забезпечує контроль за дотриманням членами Місцевого осередку вимог Статуту Асоціації, цього Положення та рішень керівних органів Асоціації;
- забезпечує організацію та контроль над виконанням планів, програм та заходів Асоціації;

- спільно із заступником голови Місцевого осередку здійснює підготовку до зборів Місцевого осередку;
- забезпечує своєчасне інформування членів Місцевого осередку про заходи, що організуються та проводяться Асоціацією;
- здійснює методичне та інформаційне забезпечення членів Місцевого осередку;
- організовує та забезпечує контроль за залученням нових членів до Місцевого осередку;
- організує збір та аналіз пропозицій та побажань членів щодо вдосконалення діяльності Місцевого осередку, правління Асоціації.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МІСЦЕВИХ ОСЕРЕДКІВ

5.1. Члени Місцевого осередку мають право:

5.1.1. обирати і бути обраними до органів управління Місцевого осередку;

5.1.2. брати участь у роботі засідання Місцевого осередку, у розширеному засіданні Координаційної Ради, у конференції Асоціації;

5.1.3. брати участь в обговоренні всіх питань щодо діяльності Місцевого осередку, Асоціації;

5.1.4. вносити пропозиції та приймати участь в обговоренні запропонованих пропозицій щодо діяльності Місцевого осередку, Асоціації;

5.1.5. отримувати консультації та іншу допомогу, що їх може надати Місцевий осередок, правління Асоціації;

5.1.6. брати участь у проектах та програмах, що укладені в межах повноважень та діяльності Місцевого осередку, правління Асоціації;

5.1.7. одержувати інформацію щодо діяльності Асоціації та Місцевого осередку.

5.2. Члени Місцевого осередку зобов'язані:

5.2.1. брати активну участь у діяльності Місцевого осередку;

5.2.2. сприяти Місцевому осередку в досягненні мети його діяльності і розв'язанні завдань, передбачених Статутом Асоціації та цим Положенням;

5.2.3. виконувати вимоги цього Положення;

5.2.4. виконувати зобов'язання за угодами, що укладені у межах діяльності Асоціації;

5.2.5. дотримуватися вимог Статуту Асоціації;

5.2.6. активно сприяти розвитку і вдосконаленню діяльності Місцевого осередку, зміцненню його авторитету;

5.2.7. сплачувати членські внески (вступні, щорічні).

5.3. Членами Місцевого осередку можуть бути індивідуальні, колективні, почесні.

5.3.1. Індивідуальними членами Місцевого осередку можуть бути мешканці відповідної області, міста, селища (села), які працюють у галузі дошкільної освіти, сплачують вступні та членські внески і беруть участь у виконанні статутних завдань.

5.3.2. Колективними членами Місцевого осередку можуть бути колективи підприємств, установ та організацій незалежно від їх типів та форм власності, які визнають Статут Асоціації, сплачують вступні та членські внески, надають їй матеріальну, організаційну та іншу допомогу Асоціації. Колективні члени обираються на Конференції Асоціації за поданням Координаційної ради. Колективні члени мають право одного голосу.

5.3.3. Почесними членами Місцевого осередку можуть бути особи, які сприяють його розвитку та розвитку Асоціації загалом чи зробили значний внесок у діяльність Асоціації. Почесні члени обираються на Конференції Асоціації за поданням Координаційної ради. Почесні члени мають право дорадчого голосу.

5.4. Для прийому до Місцевого осередку кандидати у індивідуальні члени подають письмову заяву до Місцевого осередку (Додаток 4).

5.5. Кандидати у колективні члени приймаються у члени Асоціації на підставі рішення зборів колективу про вступ до неї. Заява про вступ колективних членів до Асоціації подається до Координаційної ради. Рішення про прийом в колективні члени Асоціації приймається Конференцією Асоціації. З колективними членами можуть укладатися угоди.

5.6. Заява про прийом у члени Асоціації має містити:

5.6.1. для кандидатів у індивідуальні члени — прізвище, ім'я, по батькові заявника, інформацію про громадянство, інформацію про місце постійного проживання та засоби зв'язку, дату народження, паспортні дані, інформацію про професійну діяльність;

5.6.2. для кандидатів у колективні члени — найменування (організації, установи, підприємства тощо), інформацію про керівні органи, юридичну адресу, засоби зв'язку, банківські реквізити, основні напрями діяльності.

5.7. Рішення про прийом в члени Асоціації приймається більшістю голосів від присутніх на зборах Місцевого осередку, Координаційної ради, Конференції Асоціації.

5.8. Новоприйнятий член Асоціації зобов'язаний сплатити вступний членський внесок. Розмір вступного членського внеску визначається з урахуванням визначеного Координаційною Радою розміру щорічного членського внеску за поточний рік. Розмір та строки сплати щорічних членських внесків встановлюються Координаційною радою Асоціації.

5.9. Кожному члену Асоціації видається посвідчення про членство.

6. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МІСЦЕВОГО ОСЕРЕДКУ

6.1. Завдання Місцевого осередку:

6.1.1. сприяння професійному зростанню педагогічних працівників;

6.1.2. підняття престижу професії педагога дошкільної освіти, ролі та місця дошкільної освіти в системі освіти;

6.1.3. поширення інформації про діяльність Місцевого осередку та Асоціації в цілому.

6.2. Для виконання статутних завдань Місцевий осередок у порядку, що не суперечить чинному законодавству України, Статуту Асоціації та цьому Положенню:

6.2.1. сприяє створенню умов для залучення працівників системи дошкільної освіти до активної участі у суспільних, законотворчих процесах;

6.2.2. сприяє розробці та впровадженню технологій ефективного використання творчого потенціалу педагогічних працівників;

6.2.3. одержує від місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для реалізації своїх цілей і завдань;

6.2.4. вносить пропозиції до місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо розвитку дошкільної освіти;

6.2.4. співпрацює з місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями.

7. ВИКЛЮЧЕННЯ ІЗ ЧЛЕНІВ МІСЦЕВОГО ОСЕРЕДКУ

7.1. Член Місцевого осередку може вийти з його складу добровільно, або бути виключеним примусово.

7.2. Добровільний вихід зі складу членів Місцевого осередку здійснюється на підставі одностороннього волевиявлення члена Асоціації шляхом подання письмової заяви до керівного органу Місцевого осередку або Координаційної ради Асоціації.

7.3. Примусове виключення членів Асоціації з її складу здійснюється виключно у випадках:

7.3.1. учинення дій, що суперечать Статуту Асоціації та істотно погіршують стан і репутацію Асоціації або репутацію її членів;

7.3.2. за невиконання доручень керівних органів, ухилення від участі у зборах Місцевого осередку, засіданнях Координаційної ради, Конференціях Асоціації;

7.3.3. несплати членських внесків понад рік.

7.4. Член Місцевого осередку вважається виключеним з Місцевого осередку після прийняття рішення на зборах місцевих осередків, Координаційній раді, Конференції Асоціації. Під час прийняття рішення про примусове виключення з членів Асоціації член Асоціації, якого воно стосується, участі у голосуванні не бере.

7.5. Рішення про примусове виключення з членів Асоціації вважається чинним, якщо його ухвалено більшістю голосів на зборах Місцевого осередку, засіданні Координаційної ради, Конференції Асоціації.

7.6. Рішення про припинення членства в Асоціації її посадових осіб, зокрема голови Правління Асоціації та його заступника, приймає виключно Конференція Асоціації.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Юридичною адресою Місцевого осередку є адреса, яка зазначена у протоколі установчих зборів Місцевого осередку та визначена як місце його розташування (адреса дошкільного навчального закладу, управління освіти, інших закладів чи установ тощо).

8.2. Між дошкільним навчальним закладом, управлінням освіти, іншими закладами чи установами та Місцевим осередком укладається угода про безоплатне використання приміщення (Додаток 5) для діяльності Місцевого осередку.

8.3. Діловодство Місцевого осередку веде заступник голови Місцевого осередку.

8.4. Члени Місцевого осередку сплачують членські внески, розмір яких затверджується на засіданні Координаційної ради Асоціації з моменту набуття нею статусу юридичної особи.

8.5. Членські внески розподіляються за такими видами:

8.5.1. індивідуальні вступні;

8.5.2. індивідуальні щорічні;

8.5.3. колективні вступні;

8.5.4. колективні щорічні.

8.6. Індивідуальні вступні членські внески сплачують індивідуальні члени Асоціації одразу після вступу ними до Асоціації.

8.7. Вступні членські внески сплачуються індивідуально кожною особою, яка виявила бажання вступити до Асоціації одноразово при вступі в Асоціацію по квитанції встановленої форми через поштові відділення чи електронним переказом.

8.8. Щорічні індивідуальні членські внески сплачуються індивідуально або через уповноважену Місцевим осередком особу до кінця календарного року по квитанції встановленої форми через поштові відділення чи електронним переказом. У разі неможливості сплати всієї суми одноразово, можна сплачувати її за півроку.

8.9. Колективні вступні членські внески сплачуються індивідуально одноразово при вступі в Асоціацію по квитанції встановленої форми через поштові відділення чи електронним переказом.

8.10. Колективні щорічні членські внески сплачуються індивідуально або через уповноважену місцевим осередком особу до кінця календарного року по квитанції встановленої форми через поштові відділення чи електронним переказом. У разі неможливості сплати всієї суми одноразово, можна сплачувати її за півроку.

8.11. Механізм оплати членських внесків приймається рішенням Координаційної Ради.

8.12. Окрім членських внесків члени Асоціації, підприємства, організації, установи можуть сплачувати благодійні внески, які спрямовуються на поліпшення діяльності Асоціації, фінансування заробітної плати, плату за

оренду приміщення тощо. Розмір благодійних членських внесків необмежений.

8.13. Кошти, отримані за рахунок членських внесків, використовуються на:

8.13.1. організацію та проведення заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників системи дошкільної освіти (семінари, майстер-класи, засідання клубів, робочих груп, круглих столів тощо);

8.13.2. проведення освітньої та культурної діяльності;

8.13.3. надання членам Асоціації науково-методичної, інформаційної, практичної допомоги;

8.13.4. оплату оренди приміщення;

8.13.5. заробітну плату членам правління Асоціації;

8.13.6. оплату відряджень членам правління Асоціації;

8.13.7. преміювання голів та членів Місцевих осередків.

9. ЗБОРИ МІСЦЕВОГО ОСЕРЕДКУ

9.1. Вищим керівним органом Місцевого осередку є Збори Місцевого осередку. У роботі Зборів беруть участь всі члени Місцевого осередку. Збори скликається головою Місцевого осередку не рідше одного разу на три місяці шляхом адресного або іншого затвердженого Зборами порядку інформування членів Місцевого осередку. Про скликання і порядок денний Зборів члени Місцевого осередку повідомляються не пізніше ніж за 5 днів до їх зібрання.

9.2. Позачергові Збори Місцевого осередку скликаються за ініціативою голови Місцевого осередку або на вимогу 1/3 від кількості членів Місцевого осередку.

9.3. Збори Місцевого осередку вважаються правомочними, якщо в них беруть участь члени Місцевого осередку або їх представники, загальна кількість яких становить не менш ніж 2/3 від кількості членів Місцевого осередку.

9.4. Усі рішення на Зборах Місцевого осередку приймаються шляхом відкритого голосування і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на Зборах.

9.5. Під час голосування кожний член Місцевого осередку має один голос.

9.6. До компетенції Зборів Місцевого осередку належить:

9.6.1. Визначення і затвердження напрямів діяльності Місцевого осередку, виходячи з напрямів діяльності Асоціації.

9.6.2. Обрання керівного складу Місцевого осередку.

9.6.3. Обрання голови Місцевого осередку.

9.6.4. Прийняття програм та проектів Місцевого осередку.

10. ЛЕГАЛІЗАЦІЯ МІСЦЕВОГО ОСЕРЕДКУ

10.1. Легалізація Місцевого осередку здійснюється шляхом надсилання листа-повідомлення про його заснування місцевому органу управління юстиції.

10.2. Для легалізації Місцевий осередок подає лист-повідомлення до місцевого управління юстиції (Додаток 6).

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МІСЦЕВОГО ОСЕРЕДКУ

11.1. Припинення діяльності Місцевого осередку може відбуватися за рішенням засідання Координаційної ради, реорганізації чи ліквідації Асоціації, або рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

11.2. Процедура ліквідації Місцевого осередку здійснюється згідно з чинним законодавством України та Статутом Асоціації.

11.3. Кошти та інше майно Місцевого осередку, що залишаються після ліквідації Місцевого осередку, передаються у власність Асоціації.