РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2013г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Новопетровская СОШ»
Приказ № 50
«31» августа 2013 г.

№2

# П О Л О Ж Е Н И Е

# об Управляющем совете муниципального общеобразовательного учреждения «Новопетровская средняя общеобразовательная школа» Валуйского района Белгородской области

*1.Общие положения*

1.1. Положение об Управляющем совете муниципального общеобразовательного учреждения «Новопетровская средняя общеобразовательная школа» Валуйского района Белгородской области (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в РФ», других нормативных актов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих деятельность органов самоуправления общеобразовательных учреждений, Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Новопетровская средняя общеобразовательная школа» Валуйского района Белгородской области (далее – школа), в целях нормативного обеспечения деятельности органа государственно-общественного управления школой - Управляющего совета.

1.2. Положение определяет порядок создания, компетенции и особенности работы Управляющего совета школы.

1.3. Управляющий совет (далее - Совет) школы является коллегиальным высшим органом управления школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления учреждением.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления, Уставом школы, а также настоящим Положением.

В случае противоречия между Уставом школы и настоящим Положением применяется Устав.

*2. Задачи Совета*

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. определение направлений развития школы, особенностей ее образовательной программы;

2.1.2. содействие созданию в школе оптимальных условий организации образовательного процесса;

2.1.3. содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;

2.1.4. содействие повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от пожертвований физических и юридических лиц и из иных источников;

2.1.5. содействие повышению уровня открытости деятельности школы, формированию положительного имиджа школы в социуме.

*3. Компетенции Совета*

3.1. К компетенциям Совета относятся:

3.1.1. разработка и принятие устава школы (изменения и дополнения в устав);

3.1.2. утверждение программы развития школы;

3.1.3. согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования и профиля обучения;

3.1.4. определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий);

3.1.5. принятия решения о введении (отмене) единой в период занятий одежды обучающихся;

3.1.6. содействие привлечению внебюджетных средств;

3.1.7. рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);

3.1.8. согласование сдачи школой в аренду закрепленных за ним объектов собственности;

3.1.9.контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;

3.1.10. заслушивание отчета директора школы по итогам учебного и финансового года

3.1.11. принятие локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса;

3.1.12. решения Совета принимаются квалифицированным большинством голосов(2/3) членов, присутствующих на заседании.

*4. Состав и формирование Совета*

4.1. Совет формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 чел.
- представителей трудового коллектива школы - 3 чел.
- представителей из числа обучающихся - 2 чел.
- кооптируемых членов Совета - 1 чел.
- представитель учредителя - 1;
- директор школы – 1.

4.2. Выборы в Совет организуются и проводятся в соответствии с «Положением о выборах в Управляющий совет муниципального общеобразовательного учреждения «Новопетровская средняя общеобразовательная школа».

4.2.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.2. Члены Совета из числа обучающихся 9-11 классов избираются общим собранием (конференцией) обучающихся соответствующих параллелей классов.

4.2.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием (конференцией) коллектива работников, при этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками.

4.2.4. Члены Совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Совета из числа обучающихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения в школе и членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в школе.

4.3. Директор входит в состав Совета по должности.

4.4. В состав Совета по приказу комитета образование г. Валуйки и Валуйского района входит один представитель учредителя школы.

4.5. Учредитель может поручить своему представителю внести предложения по кандидатурам для кооптации в члены Совета.

4.6. Проведение выборов в Совет назначается директором после согласования с учредителем вопроса о создании в школе Управляющего совета. Приказом директора устанавливаются сроки выборов, и назначается должностное лицо из числа работников школы, ответственное за проведение выборов.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний и/или конференций, контролирует участие в выборах и оформление результатов выборов протоколами.

4.7. Директор по представлению ответственного за выборы должностного лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания Совета.

Директор направляет учредителю информацию о составе и членах Совета с приложением приказа о результатах выборов, а также заверенных подписью ответственного должностного лица и печатью школы копий протоколов всех проведенных по выборам в Совет собраний и конференций.

4.8. На первом заседании Совета в составе выборных членов, представителя учредителя и директора избирается исполняющий обязанности председателя Совета из числа членов, представляющих родителей, а также исполняющий обязанности секретаря Совета. Полномочия исполняющих обязанности председателя и секретаря прекращаются после полного формирования Совета и избрания Советом в полном составе председателя Совета.

На первом заседании определяется план действий Совета и администрации школы по проведению кооптации согласно «Положению о кооптации в члены Управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения «Новопетровская средняя общеобразовательная школа», а также день заседания Совета по избранию кооптированных членов.

4.9. Совет в составе выборных членов, представителя учредителя и директора проводят кооптацию в члены Совета из числа лиц, изъявивших желание участвовать в его деятельности:

- выпускников школы;
- представителей организаций образования, науки, культуры;
- представителей органов местного самоуправления (за исключением ведомственных органов управления образованием);
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;
- иных граждан - представителей гражданского общества и его институтов.

Кандидатуры для кооптации в члены Совета, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

4.10. По завершении кооптации директор направляет в комитет образования администрации г. Валуйки и Валуйского района письмо с просьбой утвердить полный состав Совета. К письму прилагается информация о членах Совета по установленной форме, которая содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество члена Совета;
- от какой категории участников образовательного процесса член Совета избран (для выборных членов);
- основное место работы (учёбы), занимаемая должность:
- занимаемая должность в Совете;
- исходные данные документов, подтверждающих членство в Совете (протоколы собраний, конференций, приказ управления образования о назначении представителя учредителя, протокол заседания Совета, на котором проходила кооптация членов Совета).

4.11. На основании письма школы управление образования администрации г. Валуйки и Валуйский района издает приказ об утверждении Совета в полном составе и его регистрации в реестре управляющих советов подведомственных общеобразовательных учреждений.

4.12. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

## *5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета*

5.1. Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета квалифицированным большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники общеобразовательного учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, председательствует на заседаниях Совета, организует ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 5.1. настоящего раздела).

5.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета. Секретарь может назначаться из числа лиц, не являющихся членами Совета.

Секретарь Совета может выполнять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей.

Секретарь Совета поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Совета, ведет протоколы заседаний Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Совета.

## *6. Организация работы Совета*

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. Внеочередные заседания назначаются по инициативе председателя, по требованию директора, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем 1/4 списочного состава Совета.

Дата, время, место проведения, повестка заседания Совета доводятся до сведения всех членов Совета не позднее, чем за 4 дня до дня заседания.

6.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 его членов.

По приглашению члена Совета в заседании могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

6.3. Решения Совета считаются принятыми, если за него проголосовало 2/3 присутствующих на заседании членов Совета.

Решения Совета с согласия не менее, чем 2/3 его членов, могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом).

6.4. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за его достоверность.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы; их копии выдаются членам Совета, а также должны быть доступны для ознакомления для всех участников образовательного процесса школы.

6.5. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют статус добровольцев.

6.6. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

## *7. Комиссии Совета*

7.1. Для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, а также выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет создает комиссии.

Совет определяет структуру и количественный состав комиссий, назначает из числа членов Совета их председателя, определяет цели и задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

Деятельность каждой из комиссий регламентируется соответствующими положениями.

Председателем комиссии не может быть назначен директор школы.

В комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет подходящими для целей комиссии.

Персональный состав комиссий утверждается председателем Совета по представлению председателя комиссии.

На основании утверждённого председателем Совета состава комиссии издаётся приказ по школе.

7.2. Решения комиссий, принимаемые по вопросам, относящимся к их компетенции, имеют для Совета рекомендательный характер.

*8. Права, обязанности и ответственность членов Совета*

8.1. Члены Совета имеют право:

8.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

8.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

8.1.3. Требовать от администрации и работников школы предоставления всей необходимой для работы Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

8.1.4. Присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета, Попечительского совета, Родительского комитета, Ученического совета и других органов самоуправления школы;

8.1.5. Представлять школу по вопросам компетенции Совета по доверенности, выдаваемой председателем Совета на основании решений Совета.

8.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.3. Член Совета школы может быть одновременно членом Совета еще одного общеобразовательного учреждения.

8.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительных причин.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает школу, однако вправе сделать это.

Члены Совета из числа обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося превышает 6 месяцев, член Совета – обучающийся выводится из состава по решению Совета.

8.5. Член Совета выводится из его состава по решению Совета также в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося – члена Совета, если он не может быть кооптирован в состав Совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения правонарушения, несовместимого с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств: лишении родительских прав, судебного запрета заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признания по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется в комитет образования администрации города Валуйки и Валуйский район для внесения изменений в реестр управляющих советов подведомственных общеобразовательных учреждений.

8.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета из его состава Совет совместно с администрацией школы принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном соответственно для его избрания или кооптации. Довыборы и/или кооптация новых членов осуществляется в сроки, определяемые Советом, с соблюдением установленного порядка и процедур.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2013г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Новопетровская СОШ»
Приказ № 50
«31» 08 2013 г.

**Положение**
**об общешкольном родительском комитете**
**муниципального общеобразовательного учреждения**
**«Новопетровская средняя общеобразовательная школа» Валуйского района**
**Белгородской области**

**№8**

1.1. Настоящее положение об общешкольном родительском комитете (далее родительский комитет) муниципального общеобразовательного учреждения «Новопетровская средняя общеобразовательная школа» Валуйского района Белгородской области (далее МОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Новопетровская средняя общеобразовательная школа» Валуйского района Белгородской области..

1.2. Родительский комитет является общественным органом управления МОУ и работает в тесном контакте с администрацией МОУ, Управляющим советом, Педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет МОУ создаётся в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса: учащимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками МОУ по различным вопросам обучения и воспитания, оказания помощи в определении и защите социально незащищенных детей.

## 2. Основные задачи

2. Основными задачами родительского комитета МОУ являются:

2.1. Содействие администрации МОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- охраны жизни и здоровья учащихся;
- свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов учащихся и их родителей;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.2. Укрепление связей семьи и МОУ с целью создания благоприятных условий для нравственного формирования личности, ее самореализации и самоопределения, социализации учащихся.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся МОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

2.4. Координация деятельности классных родительских комитетов.

## 3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет избирается из числа родителей учащихся (1 представитель от класса) сроком на 1 год.

3.2. Родительский комитет МОУ утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего учебного года.

3.3. Из своего состава члены родительского комитета МОУ избирают председателя и секретаря.

3.4. Родительский комитет МОУ работает на общественных началах.

## 4. Основные функции (компетенция) родительского комитета

4.1. Родительский комитет МОУ имеет следующие компетенции:

- защита прав и законных интересов учащихся и родителей (законных представителей);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией МОУ контролирует организацию качества питания учащихся;
- оказывает помощь администрации МОУ в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета МОУ, по поручению директора МОУ;
- обсуждает локальные акты МОУ по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета МОУ;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни МОУ;

- взаимодействует с педагогическим коллективом МОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления МОУ по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета МОУ.

4.2. Родительский комитет МОУ может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности МОУ, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, родительский комитет имеет право:
- утверждать регламент работы родительского комитета;
- вносить предложения администрации, органам самоуправления МОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации МОУ, его органов самоуправления.
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлениям (решениям) классных руководителей;
- принимать участие в обсуждении локальных актов МОУ;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в родительском комитете МОУ, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета МОУ для исполнения своих функций.

Председатель родительского комитета МОУ может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета МОУ) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета МОУ;

4.4. Родительский комитет МОУ отвечает за:
- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета МОУ;
- установление взаимопонимания между руководством МОУ и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов родительского комитета МОУ или всего родительского комитета МОУ;
- члены родительского комитета МОУ, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

## 5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет МОУ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета МОУ согласовывается с директором МОУ.

5.2. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов родительского комитета МОУ.

5.3. Решения родительского комитета МОУ принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Родительского комитета МОУ.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет председатель, который:

- обеспечивает ведение документации;
- координирует работу родительского комитета и его комиссий;
- ведет заседания родительского комитета.

5.5. Решения родительского комитета МОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации МОУ

5.7. Администрация МОУ в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета Учреждения и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

## 6. Документация

6.1. Родительский комитет ведет определенную документацию: планы работы родительского комитета МОУ, протоколы заседаний родительского комитета МОУ.

6.2. Заседания родительского комитета МОУ оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета МОУ. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя родительского комитета.