

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Мамырская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 9 от 20.08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Приказ № 29 от 28.08 2014 г.



E.A. Popovich

Е.А. Попович

Положение о Совете школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность совета ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. Совет ОО избирается сроком на 3 года из числа педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

1.3. В своей деятельности совет ОО руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОО и настоящим положением.

1.4. Целью деятельности совета ОО является общее руководство организацией в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и т. д.

1.5. Представители, избранные в совет ОО, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи совета

Деятельность совета ОО направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- защита законных прав обучающихся, воспитанников и работников учреждения;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в учреждении в случаях нарушения ими устава учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах

своей компетенции;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

3. Компетенция совета

В компетенцию совета ОУ входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- утверждение годового отчета и годового баланса (сметы).

4. Организация деятельности совета

4.1. Совет ОО избирается на общем собрании ОО. Представители в совет с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на общем собрании педагогического коллектива, совете обучающихся и на совете родителей.

4.2. В совет ОО входят:

- руководитель учреждения;
- лучшие педагогические работники (как правило, высшей или первой категории);
- представители общешкольного родительского комитета (председатель, заместитель, секретарь);
- представители ученического совета (президент, заместитель президента, секретарь).

4.3. Представительство педагогических работников, обучающихся и родителей обучающихся, воспитанников в совете ОО должно составлять не менее 5 человек.

4.4. Совет ОО собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.5. Деятельность совета ОО осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Решения совета ОО:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем организации становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего коллектива организации не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания.

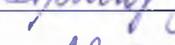
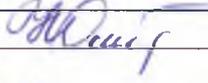
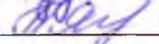
4.7. Заседания совета ОО проводит его председатель.

4.8. Решения совета ОО протоколируются, протоколы хранятся в канцелярии учреждения.

4.9. Совет ОО ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании ОО.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

№ п/п	ФИО	дата	подпись
1	Зайченко Е.А.	01.09.2016	
2	Пузина С.Г.	01.09.2016	
3	Душенкина Е.Л.	01.09.2016	
4	Потапова Г.И.	01.09.2016	
5	Кочеткова Е.С.	01.09.2016	
6	Архипова Л.И.	01.09.2016	
7	Омельяненко Н.И.	01.09.2016	
8	Авдеева Н.В.	01.09.2016	
9	Пятьшева В.И.	01.09.2016	

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Мамырская средняя общеобразовательная школа**



ПРИНЯТО

На заседании методического совета
Протокол № 3 от 21 10 2013 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы Е.А. Попович
Приказ № 42 от 31 10 2013 г

**Положение
о родительском комитете**

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет МКОУ «Мамырская СОШ» (далее школа) является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом школы.

1.2. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом школы, педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защитой обучающихся.

1.4. Родительские комитеты создаются и в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- участие в укреплении материально-технической базы школы.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет школы избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

3.2. Выборы членов родительского комитета класса проводится ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

3.3. Состав родительского комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов

3.4. В состав родительского комитета школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

3.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3.6. Из своего состава члены родительских комитетов школы и классов избирают председателя комитета. Председатель родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

3.7. Родительские комитеты школы и классов избираются сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- Координирует деятельность классных родительских комитетов.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- Участвует в подготовке школы к новому учебному году.
- Совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора школы.
- Обсуждает локальные акты школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. Родительский комитет Школы может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы, 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, Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации школы, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения.;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- устанавливать размеры материальной помощи нуждающимся семьям учащихся за счет внебюджетных источников школы, добровольных родительских средств.

4.4. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;

- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;
- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

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

5.4. Заседание родительского комитета ведет, как правило, председатель родительского комитета Школы. Председатель родительского ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета обязательно.

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

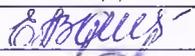
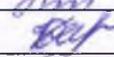
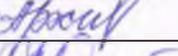
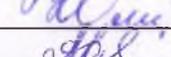
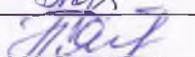
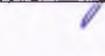
5.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем родительскому комитету.

6. Документация

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

6.2. Документация родительского комитета Школы постоянно хранится в делах школы и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация родительского комитета сдается в архив.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ
ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

№ п/п	Ф.И.О.	дата	подпись
1.	Зайченко Е.А.	01.09.2016 г.	
2.	Пузина С.Г.	01.09.2016 г.	
3.	Душенкина Е.Л.	01.09.2016 г.	
4.	Потапова Г.И.	01.09.2016 г.	
5.	Кочеткова Е.С.	01.09.2016 г.	
6.	Архипова Л.И.	01.09.2016 г.	
7.	Омельяненко Н.И.	01.09.2016 г.	
8.	Авдеева Н.В.	01.09.2016 г.	
9.	Пятышева В.И.	01.09.2016 г.	