

## **Информация об органах управления образовательной организацией**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом

К полномочиям **Администрации Каширского муниципального района (Учредителя)** по решению вопросов местного значения в сфере образования относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами); вступает в силу с 1 января 2014 года;

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

- создание соответствующих социально-экономических условий для получения образования, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различного уровня и направленности в течение всей жизни;

- создание необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного

образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- оказание содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с настоящим Федеральным законом относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;

- осуществляется полностью или частично финансовое обеспечение содержания лиц, нуждающихся в социальной поддержке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в период получения ими образования;

- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

**К компетенции Учредителя в области управления Учреждением** относятся:

- установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, утвержденном Учредителем;

- утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в порядке, установленном Учредителем;

- принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий (если законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством;

- предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя и ли участника.

Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или

участника.

Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным Законом №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

К компетенции Собственника имущества относятся:

закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

Принятие с согласия Учредителя решения:

о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также, имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции, в порядке определенном действующим законодательством.

Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**Единоличным исполнительным органом Учреждения** является руководитель образовательной организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Правовой статус директора Учреждения.

Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения: назначается Учредителем

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами,

которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным Законом « Об Образовании в Российской Федерации»

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Собственника.

Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к его компетенции действует на принципах единоначалия.

Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников учреждения и положения о подразделениях;

-определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;

-обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем. План финансово-хозяйственной деятельности утверждается директором, если такое право представлено ему Учредителем;

-утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества и представляет его

Учредителю на согласование;

-утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

Самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников

В соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение.

Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает взаимодействие структурных подразделений.

Планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

Организует работу по исполнению решений общего собрания работников Учреждения, Управляющего совета, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления.

Утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников.

Издает приказы о зачислении, отчислении, переводе обучающихся в другой класс.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников.

Директор вправе приостановить решение общего собрания работников Учреждения, Совета школы, педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, выполнением работ;

обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивает составление отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании, закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивает исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимает меры по повышению заработной платы работникам;

согласовывает с учредителем в случаях и порядке, установленных федеральными законами распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование. Заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

предварительно согласовывает с Учредителем в порядке им установленном, совершение Учреждением крупных сделок, сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласовывает с Учреждением в случае и порядке установленных федеральными законами внесение Учреждением денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

обеспечивает открытость информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

обеспечивает соблюдение требований по охране труда и технике безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

проходит аттестацию в порядке, установленном федеральными законами;

выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными актами, Уставом, решениями Учредителя.

Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях.

Совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

**Конфликт интересов:**

В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

Руководитель (заместитель директора) Учреждения должен сообщить о своей заинтересованности Учредителю

Сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований может быть признана судом недействительной. Руководитель (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки

**В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет, совет школы.**

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении созданы совет обучающихся, родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, действуют профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

**Общее собрание работников Учреждения** составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта). Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- образование Совета работников Учреждения для ведения коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчёта Совета работников Учреждения и директора учреждения о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избрание её членов;

- выдвижение делегатов на конференцию по выборам Совета школы;

- утверждение локальных актов.

**Совет Учреждения** — это коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из избранных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия, определенные Уставом Учреждения, по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения. Совет Учреждения является высшим органом коллегиального управления, он представляет интересы всех групп участников образовательных отношений, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Основные функции (компетенция) Совета школы:

- согласование основной образовательной программы начального общего образования, образовательной программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования и формирование и реализация индивидуальных образовательных маршрутов обучения;

- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

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

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование по представлению руководителя Учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения по представлению директором аналитической информации о показателях результативности работников;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

Ежегодно Совет школы должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.

Совет школы формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Избираемыми членами Совета школы могут быть - представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения.

В состав Управляющего Совета входит руководитель (директор) Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник аппарата управления образованием, администрации либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данном Учреждении.

Также в состав Совета школы кооптируются представители общественности, экономики, науки, культуры — из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии данного Учреждения и которые могут оказывать реальное содействие Учреждению.

Общее количество членов Совета школы— от 11 до 25 человек.

Члены Совета школы работают на общественных началах.

Пропорции между членами Совета школы различных категорий следующие:

Общее количество членов Совета школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета школы.

Члены Совета школы из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения.

Количество членов Совета школы из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета школы.

Организация выборов Совета школы, его работы, права и обязанности членов Совета школы определяются в «Положении о Совете школы», которое является локальным актом Учреждения.

Для достижения намеченных целей в Учреждении может быть создан Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Члены Попечительского совета избираются Советом школы.

Попечительский совет содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, организации и улучшению условий труда работников Учреждения, организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения, совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

В целях развития и совершенствования образовательной деятельности и повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует **Педагогический Совет** – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

Педагогический Совет:

- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициативы, распространение передового педагогического опыта;

- принимает ежегодные решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а так же (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося), о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

- принимает решения о выдаче документов об основном общем и среднем общем образовании;

- принимает решение о направлении на учебу по целевому набору в педагогические вузы области выпускников Учреждения;

- определяет текущие задачи;

- составляет родительский договор.

Педагогический Совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередное заседание Педагогического Совета проводится по требованию не менее одной трети педагогического коллектива.

Решение Педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Учреждения. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора.

**Родительский комитет** создан в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы

Родительский комитет работает на основе Положения о Совете родителей, которое является локальным актом Учреждения и утверждается в установленном порядке

Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением и работает в тесном контакте с Советом школы, педсоветом и другими коллегиальными органами управления Учреждением и

общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

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 и их родителей (законных представителей);

- организация и проведение мероприятий.

- сотрудничество с органами управления Учреждением, по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени обучающихся

Родительский комитет избирается из числа председателей родительских комитетов классов в количестве 11 человек (по одному человеку от каждой параллели).

Выборы членов Родительского комитета проводится ежегодно не позднее 10 сентября текущего года. Состав Родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании.

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

Из своего состава члены Родительского комитета избирают председателя. Председатель работает на общественных началах и ведет всю документацию Родительского комитета.

Родительский комитет и родительские комитеты классов избираются сроком на один год.

Родительский комитет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса

- Координирует деятельность классных родительских комитетов.

- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

- Оказывает содействие в проведении мероприятий.

- Совместно с Учреждением контролирует организацию качества питания обучающихся, и охраны здоровья обучающихся.

- Оказывает помощь Учреждению в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению директора Учреждения.

- Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.

- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

- Взаимодействует с педагогическими работниками Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

- Взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

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

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;

- заслушивать и получать информацию от директора Учреждения, и коллегиальных органов управления;

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских советов;

- принимать участие в обсуждении локальных актов 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 Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.;

- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета ) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета

Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План Комитета является составной частью плана работы Учреждения.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2\3 численного состава членов Совета родителей.

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

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

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

Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными.

Директор Учреждения в месячный срок должен рассмотреть решение Родительского комитета, принять по нему соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем Комитета.

Документация Родительского комитета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Родительского комитета сдается в архив.

**Совет обучающихся** создан в целях учета мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы

Деятельностью совета обучающихся является реализация права обучающихся на участие в управлении Учреждением, способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.

Совет обучающихся является выборным органом обучающихся управления общеобразовательным учреждением.

Совет обучающихся функционирует на основании Положения о Совете обучающихся, которое является локальным актом Учреждения и утверждается в установленном порядке.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

Состав совета обучающихся формируется обучающимися 9-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур (по одному представителю от класса).

Состав совета обучающихся избирается общим собранием обучающихся.

Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру.

Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель планирует и организует деятельность совета обучающихся.

В совет обучающихся кооптируется педагог (заместитель директора, педагогический работник, социальный педагог и др.) для оказания педагогической помощи в деятельности совета.

В составе совета обучающихся формируются комиссии или инициативные группы с наделением их соответствующими полномочиями.

Совет обучающихся взаимодействует с Педагогическим советом в рамках своей компетенции.

Совет обучающихся также взаимодействует с Советом родителей по вопросам совместного ведения.

Представитель совета может принимать участие в работе педагогического совета, других структур управления Учреждением с совещательным голосом, присутствовать на заседаниях, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

Задачи совета обучающихся:

Представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением.

Поддержка и развитие инициативы обучающихся

Реализация и защита прав обучающихся.

Организация взаимодействия с коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий.

Приобретение навыков управления детским коллективом.

Функции совета обучающихся:

совет обучающихся выступает от имени обучающихся при решении вопросов деятельности Учреждения;

изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации деятельности коллектива обучающихся;

представляет позицию обучающихся в органах управления Учреждения;

разрабатывает предложения по организации дополнительного образования обучающихся;

содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации;

содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, учителей и родителей, соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся;

представляет интересы обучающихся перед Учреждением, на педагогических советах, общих собраниях;

проводит встречи с директором Учреждения не реже одного раза в месяц;

проводит среди обучающихся опросы и референдумы (вопросы должны быть согласованы с педагогом-психологом) по разным направлениям жизни общеобразовательного учреждения;

направляет своих представителей для работы в коллегиальных органах управления по вопросам, относящимся к компетенции совета обучающихся;

организует работу общественных приемных совета обучающихся, сбор предложений обучающихся, проводит открытые слушания, ставит вопросы о решении проблем, поднятых обучающимися, руководством или органами управления;

принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, и органы управления учреждением о принятых решениях;

направляет представителей совета обучающихся на заседания органов управления, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся;

участвует в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательных отношений;

участвует в формировании составов делегаций обучающихся на массовые мероприятия, инициирует предложения интересных дел обучающимися.

Совет обучающихся имеет право:

знакомиться с локальными нормативными документами Учреждения их проектами, вносить в них изменения и предложения по совершенствованию работы;

направлять директору Учреждения письменные запросы, предложения по работе и получать на них официальные ответы;

получать информацию по вопросам жизни образовательной деятельности Учреждения;

выступать с инициативой проведения и участвовать в проведении служебного расследования в отношении педагогов по фактам нарушения прав обучающихся;

пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Учреждения при подготовке и проведении мероприятий;

вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

вносить предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся, а при рассмотрении вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся давать экспертное (или коллегиальное) заключение о целесообразности его применения;

опротестовывать решения, противоречащие Уставу Учреждения;

опротестовывать решения, касающиеся обучающихся, принятые без учета предложений совета обучающихся, в других органах управления;

создавать печатные органы (стенгазеты, колонку в пресс-центре, др.), участвовать в работе СМИ;

устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с советами обучающихся других образовательных организаций;

осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством РФ и Уставом.

Заседания совета обучающихся протоколируются.

План работы совета обучающихся разрабатывается на весь учебный год и является составной частью плана работы Учреждения.