

УТВЕРЖДЕНО
решением Педагогического совета
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта г.о.Новокуйбышевск
от 10.01.2012 г. Протокол № 1
Председатель _____ Т.В.Оказина
Секретарь _____ Т.П.Парамзина
« 10 » января 2012 г.

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 10.01.2012 г. № 4
по основной деятельности (ОД)
Директор
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта
г.о.Новокуйбышевск
Т.В.Оказина
« 10 » января 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

И. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом самоуправления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете (далее - Положение), утвержденного приказом директора Учреждения.
- 1.3. Состав, полномочия и организация деятельности Педагогического совета определяются Уставом Учреждения и настоящим Положением о Педагогическом совете.
- 1.4. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения детьми и обучающимися качественного образования, внедрения эффективных форм организации образовательного процесса, реализации содержания образования, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение и деятельность Педагогического совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.
- 1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, органов управления Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

II. Цели и основные задачи Педагогического совета.

- 2.1. Целями деятельности Педагогического совета являются:
- обеспечение получения качественного общего образования детьми и обучающимися;
 - внедрение в практику эффективных форм организации образовательного процесса;
 - создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала.
- 2.2. Основными задачами Педагогического совета являются:
- рассмотрение основных вопросов учебно-воспитательной работы;

УТВЕРЖДЕНО

ВВЕДЕНО

решением Педагогического совета
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта г.о.Новокуйбышевск
от _____ г. Протокол № ____
Председатель
_____ Т.В.Оказина
Секретарь
_____ Т.П.Парамзина
« ____ » _____ 2012 г.

в действие приказом
от _____ г. № ____
по основной деятельности (ОД)
Директор
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта
г.о.Новокуйбышевск
_____ Т.В.Оказина
« ____ » _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом самоуправления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете (далее - Положение), утвержденного приказом директора Учреждения.
- 1.3. Состав, полномочия и организация деятельности Педагогического совета определяются Уставом Учреждения и настоящим Положением о Педагогическом совете.
- 1.4. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения детьми и обучающимися качественного образования, внедрения эффективных форм организации образовательного процесса, реализации содержания образования, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение и деятельность Педагогического совета не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.
- 1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, органов управления Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

II. Цели и основные задачи Педагогического совета.

- 2.1. Целями деятельности Педагогического совета являются:
 - обеспечение получения качественного общего образования детьми и обучающимися;
 - внедрение в практику эффективных форм организации образовательного процесса;
 - создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала.
- 2.2. Основными задачами Педагогического совета являются:
 - рассмотрение основных вопросов учебно-воспитательной работы;
 - разработка предложений по развитию, оснащению и методическому обеспечению образовательного и воспитательного процессов в Учреждении.

III. Компетенция Педагогического совета.

3.1. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определение стратегии развития образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов, годового календарного учебного графика
- принятие решения о промежуточной аттестации обучающихся;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг детям, обучающимся, родителям (законным представителям) детей и обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и законодательством в сфере образования;
- принятие решения о допуске обучающегося к промежуточной или итоговой аттестации, переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе, об оставлении их на повторное обучение, выпуске из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о продолжении обучения в иной форме;
- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

IV. Состав Педагогического совета и организация его работы.

4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

4.2. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) детей и обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава сроком на один год секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.5. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до заседания Педагогического совета.

4.6. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

V. Решения Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета протоколируются. Ведет протоколы секретарь Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Они хранятся в делах Учреждения. По окончании заседания секретарь оформляет решение Педагогического совета.

5.2. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора Учреждения).

5.3. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий Педагогическим советом, обязательны для всех участников образовательного процесса Учреждения.

5.4. Решение Педагогического совета об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.5. Решение об отчислении должно быть оформлено приказом директора Учреждения.

5.6. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета организует директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета. На очередных заседаниях Педагогического совета они докладывают о результатах этой работы.

VI. Права и обязанности членов Педагогического совета.

6.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- беспрепятственно участвовать во всех заседаниях Педагогического совета;
- вносить предложения по ходу работы Педагогического совета;
- требовать исполнения решений, принятых на заседаниях Педагогического совета.

6.2. Члены Педагогического совета обязаны:

- посещать заседания Педагогического совета;
- активно участвовать в работе заседаний Педагогического совета;
- выполнять решения, принятые на заседаниях Педагогического совета.

VII. Ответственность.

7.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

7.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Педагогического совета несет секретарь Педагогического совета.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета Учреждения.

8.2. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

УТВЕРЖДЕНО

решением Педагогического совета

ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта г.о.Новокуйбышевск

ВВЕДЕНО

в действие приказом

от _____ г. № _____

от _____ г. Протокол № _____
Председатель
_____ Т.В.Оказина
Секретарь
_____ Т.П.Парамзина
« ____ » _____ 2012 г.

по основной деятельности (ОД)
Директор
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта
г.о.Новокуйбышевск
_____ Т.В.Оказина
« ____ » _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание, структуру, финансирование предпрофильной подготовки обучающихся 9 классов, определяет права и обязанности, регламентирует взаимоотношения участников указанного процесса.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании:
 - Закона РФ "Об образовании";
 - "Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года";
 - Типового положения об образовательном учреждении;
 - Постановления правительства РФ от 09.06.2003г. № 334 о проведении эксперимента по введению профильного обучения учащихся в общеобразовательных учреждениях;
 - приказа Минобразования РФ от 18.07.2002г. № 2783 "Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования;
 - приказа Минобразования РФ от 09.03.2004г. № 1318 "О Федеральном базисном учебном плане и примерном учебном плане для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования";
 - приказа Минобразования РФ от 31.03.2004г. № 1357 "О проведении эксперимента по теме "Введение профильной общеобразовательной подготовки в системе среднего профессионального образования" в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования";
 - письма Министерства образования РФ от 20.08.2003г. "Рекомендации об организации предпрофильной подготовки учащихся основной школы";
 - базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Самарской области, утвержденного приказом Министерства образования и науки самарской области от 04.04.2005г. №55-од.
- 1.3. Положение об организации предпрофильной подготовки утверждается Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Цель и задачи организации предпрофильной подготовки

2.1. Целью организации предпрофильной подготовки является создание условий, обеспечивающих самоопределение выпускников 9 классов Учреждения в отношении выбора профилирующего направления своей будущей деятельности.

2.2. Для достижения поставленной цели в рамках предпрофильной подготовки решаются следующие задачи:

- формирование готовности выпускников основной школы ответственно осуществлять выбор профиля, соответствующего их способностям и интересам;
- формирование высокого уровня учебной мотивации;
- обеспечение преемственности между основной и старшей школой, в том числе в подготовке девятиклассников к освоению программ профильной школы;
- расширение возможностей социализации обучающихся.

3. Содержание предпрофильной подготовки

3.1. Предпрофильная подготовка представляет собой систему педагогической, психологической, информационной и организационной поддержки обучающихся основной школы, содействующей их самоопределению по завершению основного общего образования, и включает три основных направления:

- информирование обучающихся о возможностях продолжения образования или трудоустройства, знакомство с учреждениями профессионального образования, информирование о программах профильного обучения, информирование о состоянии и прогнозах развития рынка труда;

- реализация предпрофильных курсов, позволяющая обучающемуся осуществить "пробу сил" в той или иной сфере человеческой деятельности.;

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, которое включает консультирование обучающихся, мониторинг освоения предпрофильных курсов, выявление и разрешение проблем, связанных с выбором образовательной траектории, организацию рефлексии полученного учащимися опыта, их самопознания, соотнесение полученной информации и предпочтений.

4. Организация предпрофильной подготовки

4.1. На курсы по выбору отводится 1 час в неделю в соответствии с учебным планом Учреждения (федеральный компонент).

4.2. Предпрофильная подготовка может быть так же организована в рамках нескольких образовательных учреждений.

4.3. Учебные занятия проводятся в специально выделенный день. Предпрофильные курсы включаются в расписание уроков.

4.4. Группы обучающихся при прохождении предпрофильной подготовки формируются по выбору учащихся на основании приказа директора Учреждения:

- для прохождения курсов на основании опросного листа, заполненного обучающимся;
- для закрепления за консультантом ППС;
- для участия в мероприятиях по информированию.

4.5. Сопровождение обучающихся до места проведения учебных занятий производится руководителем предпрофильного курса.

5. Функциональные обязанности работников Учреждения в рамках организации и проведения предпрофильной подготовки

5.1. В функции заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, которому поручена организация предпрофильной подготовки, входят:

5.1.1. разработка основных направлений и форм предпрофильной подготовки в Учреждении на основе:

- анализа педагогического потенциала школы - её кадровых, методических и материально-технических ресурсов;

- изучения образовательных запросов обучающихся и их родителей посредством анкетирования и собеседований;

- взаимодействия с другими образовательными учреждениями муниципальной образовательной сети для реализации образовательных запросов обучающихся на их базе.

5.1.2. Формирование плана и расписания курсов по выбору и других мероприятий предпрофильной подготовки (выход в иные образовательные учреждения местной сети, проведение профильной ориентации и др.).

5.1.3. Сопровождение предпрофильной подготовки, осуществляемой Учреждением:

- мониторинг учебных результатов обучающихся на курсах по выбору;

- анализ динамики образовательных запросов обучающихся;

- контроль школьной документации по предпрофильной подготовке.

5.1.4. Составление отчётов по результатам предпрофильной подготовки обучающихся Учреждения.

5.2. В функции классного руководителя предпрофильного класса входит:

5.2.1. работа с обучающимися класса:

- контроль за посещением курсов по выбору;

- профориентационная работа;

- организация совместной работы с различными специалистами по оказанию помощи обучающимся в выборе дальнейшего образовательного маршрута.

5.2.2. Работа с родителями (законными представителями) включает информирование:

- об образовательных возможностях территориальной образовательной сети;

- о развитии интересов и способностей их детей, достижениях и успехах при прохождении предпрофильных курсов;

- о результатах исследований и опросов их детей.

5.3. В функциональные обязанности организатора психологического сопровождения обучающихся входит:

- планирование системы психологического сопровождения;

- осуществление диагностических мероприятий;

- анализ результатов диагностики;

- консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по проблемам самоопределения.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1 Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- совершить обязательный выбор курсов 4 раза в учебном году;
- осуществить выбор предпрофильных курсов, предложенных Учреждением, согласно своих интересов, склонностей, потребностей;
- изменить свой выбор предпрофильного курса при получении дополнительной информации до начала его изучения;
- условия обучения на предпрофильных курсах, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- посещать предпрофильные курсы, согласно расписания;
- изучить начатый курс в полном объеме;
- соблюдать Правила поведения обучающихся на занятиях предпрофильных курсов;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

6.4. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать методики обучения и воспитания, учебные пособия;
- на прохождение курсов профессиональной подготовки по освоению содержания и технологии преподавания предпрофильных курсов.

6.5. Педагогические работники обязаны:

- поддерживать дисциплину на занятиях на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- соблюдать требования охраны труда во время занятий курсов, практикумов, экскурсий;
- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию предпрофильной подготовки в Учреждении;
- получать информацию в Учреждении о наборе курсов предпрофильной подготовки;
- иметь доступ к материалам психолого-педагогического сопровождения своего ребенка.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить посещение обучающимися 4-х предпрофильных курсов.

7. Оценка результативности реализации предпрофильной подготовки

7.1. Промежуточная и итоговая аттестация обучающегося в рамках освоения предпрофильных курсов производится учителем на основании требований к образовательным результатам и критериям их оценки, зафиксированных в программе курса, утвержденной руководителем Учреждения.

7.2. Итоговая отметка по результатам освоения предпрофильного курса выставляется в форме «зачет/незачет» в ведомость и заносится в личное дело обучающегося. В аттестате об основном общем образовании фиксируются названия курсов, освоенных обучающимися при условии зачета по этому курсу.

7.3. Оценка по результатам предпрофильной подготовки в целом является описательной и качественной. Она доводится до сведения обучающегося.

УТВЕРЖДЕНО

решением Педагогического совета
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта г.о.Новокуйбышевск

от _____ г. Протокол № ____

Председатель

_____ Т.В.Оказина

Секретарь

_____ Т.П.Парамзина

« ____ » _____ 2012 г.

ВВЕДЕНО

в действие приказом

от _____ г. № _____

по основной деятельности (ОД)

Директор

ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта

г.о.Новокуйбышевск

_____ Т.В.Оказина

« ____ » _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области, (далее – Учреждение), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.2. Деятельность Учреждения по ведению официального сайта в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

Конституции Российской Федерации; Закона РФ «Об образовании»; Конвенции о правах ребенка; Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»; Гражданского кодекса РФ; Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»; Указа Президента РФ от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»; Указов Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устава Общеобразовательного Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Учреждения, (далее – Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.8. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Методических рекомендациях, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. **Информационная структура Сайта** определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте Учреждения.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Учреждения.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального Сайта Учреждения.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

3.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта регламентируется должностными обязанностями работников Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Сайт размещается по адресу: <http://novshkola12.ucoz.ru> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Обновление информации на Сайте осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Методических рекомендациях.

3.8. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на работника Учреждения приказом директора Учреждения.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

4.3. Лицам, назначенным директором Учреждения, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Работник, ответственный за функционирование Сайта несет ответственность за:

- отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
- размещение на Сайте информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта Учреждения производятся за счет средств Учреждения.

УТВЕРЖДЕНО

решением Педагогического совета
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта г.о.Новокуйбышевск

от _____ г. Протокол № ____

Председатель

_____ Т.В.Оказина

Секретарь

_____ Т.П.Парамзина

« ____ » _____ 2012 г.

ВВЕДЕНО

в действие приказом

от _____ г. № _____

по основной деятельности (ОД)

Директор

ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта

г.о.Новокуйбышевск

_____ Т.В.Оказина

« ____ » _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения.

1.1. Положение о Попечительском совете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Положение), разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, а также Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Попечительский совет является органом самоуправления Учреждения и создается в целях развития государственно-общественных форм управления в образовании и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности Учреждения.

1.3. Попечительский совет не является юридическим лицом.

1.4. Попечительский совет реализует свои цели на основе самостоятельности и инициативы своих членов; творческого, личного, финансового и материального участия во всех областях и направлениях деятельности Попечительского совета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормами международного права и настоящим Положением. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

II. Полномочия Попечительского совета.

2.1. К компетенции Попечительского совета Учреждения относятся:

- содействие объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Учреждения;
- содействие формированию внебюджетного фонда в Учреждении;
- поддержка в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;
- привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- организация мер по поддержке молодых специалистов, работающих в Учреждении;
- организация конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для обучающихся и педагогических работников с призовым фондом;
- оказание финансовой помощи обучающимся из малообеспеченных семей, из числа сирот и других категорий детей, нуждающихся в поддержке, на приобретение

учебной литературы, школьных принадлежностей, питание; получение платных дополнительных образовательных услуг;

- оказание финансовой и иной поддержки и стимулирования одаренных обучающихся;
- оказание финансовой и иной поддержки и стимулирования творчески работающих педагогов;
- оказание финансовой и иной поддержки педагогов с целью повышения их профессионального мастерства;
- контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

2.2. Попечительский совет не вправе решать вопросы, относящиеся к компетенции Педагогического совета Учреждения, а также вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность Учреждения.

III. Права и ответственность Попечительского совета

3.1. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенции, носят рекомендательный и консультативный характер. О решениях, принятых Попечительским советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

3.2. Члены Попечительского совета имеют право:

- самостоятельно формировать состав для выполнения своих целей;
- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, входящего в компетенцию Попечительского совета, если его предложение поддержит более одной трети членов, участвующих в заседании Попечительского совета;
- требовать от директора Учреждения отчета о расходовании внебюджетных средств;
- вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения.

3.3. Попечительский совет несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления собственной деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых решений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;
- за упрочение авторитета Учреждения.

IV. Организация деятельности Попечительского совета.

3.1. Состав Попечительского совета формируется из педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, общественных объединений, граждан, оказывающих Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную и иную помощь.

3.2. В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители различных организаций, обществ, движений, деятели науки и культуры.

3.3. Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании.

Директор Учреждения является членом Попечительского совета, но не может быть его председателем.

3.4. На первом заседании Попечительского совета открытым голосованием избирается заместитель председателя, а также назначается секретарь.

3.5. Число членов Попечительского совета не ограничено и зависит от количества попечителей Учреждения.

3.6. Сроки полномочий членов Попечительского совета не ограничиваются.

3.7. Новые члены Попечительского совета входят в его состав по приглашению продолжающих работать членов Попечительского совета. Выход из членов Попечительского совета возможен по личному заявлению или решению большинства голосов остальных членов Попечительского совета.

3.8. Заседания Попечительского совета проводятся не реже чем два раза в год.

Внеочередные заседания могут быть созваны председателем Попечительского совета по мере необходимости или по требованию членов Попечительского совета.

В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель. В случае отсутствия председателя Попечительского совета его функции осуществляет заместитель председателя Попечительского совета.

3.9. Заседания Попечительского совета правомочны при присутствии не менее 2/3 от числа всех членов Попечительского совета. В заседаниях с правом совещательного голоса участвует директор Учреждения, а в его отсутствие – лицо, замещающее директора.

3.10. Решения Попечительского совета принимаются путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

3.11. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарём.

3.12. Деятельность Попечительского совета может быть прекращена по инициативе Попечительского совета и (или) по инициативе органа, принявшего решение о создании Попечительского совета.

IV. Делопроизводство Попечительского совета

4.1. Заседания Попечительского совета протоколируются секретарем. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

4.2. Протоколы заседаний Попечительского совета хранятся у секретаря Попечительского совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Страницы протоколов заседаний Попечительского совета нумеруются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

V. Заключительные положения

5.1. Положение о Попечительском совете принимается на неопределенный срок.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются решением Педагогического совета Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

УТВЕРЖДЕНО

решением Педагогического совета
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта г.о.Новокуйбышевск
от _____ г. Протокол № ____
Председатель
_____ Т.В.Оказина
Секретарь
_____ Т.П.Парамзина
« ____ » _____ 2012 г.

ВВЕДЕНО

в действие приказом
от _____ г. № _____
по основной деятельности (ОД)
Директор
ГБОУ ООШ № 12 пос.Шмидта
г.о.Новокуйбышевск
_____ Т.В.Оказина
« ____ » _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области, (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196 (с изменениями и дополнениями), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Управляющий совет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 12 пос.Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области, (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, определенные Уставом Учреждения, по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;

Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

2.1. Основной целью Управляющего совета является расширение общественного участия в управлении Учреждением, усиление влияния общественных институтов на качество образования.

2.2. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- обеспечение качества образовательных услуг, содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию безопасных условий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

Для осуществления своих задач Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.1. рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения;

3.2. рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.3. согласование

- программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенных или разработанных, совместно с администрацией Учреждения;
- перечня, видов дополнительных платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией Учреждения;
- режима работы Учреждения;
- локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции;
- критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;
- значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период;
- ежегодного публичного отчета о деятельности Учреждения.

3.4. участие

- в подготовке ежегодного публичного доклада Учреждения;
- в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), содействие их деятельности;

3.5. контроль

- за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за исполнением режима работы Учреждения со стороны администрации и педагогов Учреждения;
- за качеством платных образовательных услуг;
- за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.6. утверждение

- значений критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, достигнутых, за контрольный период;
- перечня выбранных Учреждением учебников из утверждённых федеральных перечней учебников;

3.7. выдвижение Учреждения, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

3.8. принятие решения о введении (отмены) в период занятий единой формы для обучающихся;

3.9. осуществление защиты прав участников образовательного процесса;

3.10. осуществление иных функций, вытекающих из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3.11. взаимодействие с другими органами самоуправления в Учреждении.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

4.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) детей, обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) детей, обучающихся по одному от каждой ступени образования. Суммарно представители родителей (законных представителей) детей, обучающихся, должны составлять более половины членов Управляющего совета.

4.3. В состав Управляющего совета входит один представитель обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования.

Член Управляющего совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избирается органом Ученического самоуправления Учреждения.

4.4. В состав Управляющего совета могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Управляющего совета). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) детей, обучающихся.

Члены Управляющего совета из числа администрации Учреждения и педагогического коллектива избираются Педагогическим советом Учреждения.

4.5. Представители Учредителя могут входить в состав Управляющего совета, если они не являются родителями (законными представителями) кого-либо из детей, обучающихся.

4.6. В состав Управляющего совета также могут входить представители предприятий, общественных организаций, социальных партнеров, депутаты и др., чья деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены).

4.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.

4.8. Проведение выборов в Управляющий совет избираемых членов совета организуется директором Учреждения. Приказом директора назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

4.9. На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместитель председателя, принимается решение о введении в состав Управляющего совета кооптированных членов.

Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Учреждения.

Обучающийся Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета.

4.10. При выбытии из членов состава Управляющего совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Управляющего совета в порядке, предусмотренном для данной категории членов совета Положением о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения.

При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов осуществляется дополнительная кооптация в установленном порядке.

4.11. Кооптированный член Управляющего совета Учреждения может являться одновременно членом Управляющего совета других общеобразовательных Учреждений.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ,

СЕКРЕТАРЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Обучающийся Учреждения не может быть избран на председателем Управляющего совета.

5.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.4. Для организации работы Управляющего совета по окончании выборов приказом директора Учреждения из числа педагогических работников – членов Управляющего совета, назначается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

1

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

6.1. Заседания Управляющего совета проводятся по инициативе Председателя по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной третьей частью членов от списочного состава Управляющего совета.

Дата, время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

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

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

6.3. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.4. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета (более половины).

Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех участников образовательного процесса.

6.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

6.6. Члены Управляющего совета работают безвозмездно на общественных началах.

Учреждение вправе компенсировать членам Управляющего совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из средств, полученных за счет уставной, приносящей доходы деятельности, либо из иных внебюджетных источников.

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к его заседаниям возлагается на администрацию Учреждения.

7. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Управляющего совета в период между его заседаниями Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

7.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета.

7.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки его полномочий.

8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

8.1. Член Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- требовать от администрации Учреждения представления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета, письменно уведомив об этом председателя.

8.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в работе Управляющего совета, руководствуясь при этом принципами добросовестности и здравомыслия.

8.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух его заседаний подряд без уважительной причины.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся и детей не обязаны выходить из его состава в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося, ребенка в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся, ребенок выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося, ребенка соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Управляющего совета.

Члены Управляющего совета - обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Управляющего совета в периоды временного

непосещения Учреждения, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Управляющего совета - обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Управляющего совета - обучающийся выводится из состава по решению Управляющего совета.

После вывода из состава Управляющего совета его члена, Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

8.4. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Управляющего совета Учреждения.

9.2. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.