

Рассмотрено на педагогическом совете
от «02» сентября 2021 г.
протокол № 2.

Утверждено и введено в действие
приказом директора школы
...../Л.П.Карасаева/
Приказ № 388 от 03.09.2021 г.

Положение
об общем собрании работников
МОУ «Афанасьевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Афанасьевская СОШ» (далее – школа) регламентирует деятельность Общего собрания работников школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления школы.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников школы (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Концепцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом школы.

2. Задачи Общего собрания.

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности школы на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
- привлечение общественности к решению вопросов развития школы;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, внеурочной и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды школы;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы;
- помощь администрации в разработке локальных актов школы;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, внеурочной и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды школы;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы;
- помощь администрации в разработке локальных актов школы;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников школы;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников школы;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции школы;
- внесение предложений о поощрении работников школы;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ школы и организации воспитательного процесса, внеурочной и досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы;
- заслушивание публичного доклада руководителя школы, его обсуждение;
- рассмотрение локальных актов школы согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- участие в разработке положений Коллективного договора (право подписи на локальных актах имеет председатель профкома школы).

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники школы.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
- организует подготовку и проведение заседания за 5 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание школы собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива школы.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и рассматриваются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, рассмотренного на Общем собрании трудового коллектива и утвержденного директором школы в установленном порядке.

Карасаева Людмила Петровна
23.09.2021 08:58 (MSK), Простая подпись

Рассмотрено на педагогическом совете
от «02» сентября 2021 г.
протокол № 2.

Утверждено и введено в действие
приказом директора школы
...../Л.П.Карасаева/
Приказ № 388 от 03.09.2021 г.

Положение
о педагогическом совете
МОУ «Афанасьевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) МОУ «Афанасьевская СОШ» (далее – Школа) разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Положение регулирует деятельность коллегиального органа управления Школы – педагогического совета.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. В состав педагогического совета входят: директор школы, заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь.

1.5. Положение принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

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

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на модернизацию образовательного процесса;
- 3) планирование инновационной деятельности по программно-методическому обеспечению образовательного процесса в школе;

4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки и положительных результатов педагогического опыта: здоровьесберегающих технологий, технологий развивающего обучения;

5) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) обсуждает и утверждает планы работы школы;
- 2) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима общеобразовательного учреждения, об охране труда, здоровье и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;

3) принимает решение о формах, сроках и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации выпускников, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении на повторное обучение, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами или медалями за успехи в обучении;

- 4) принимает решение о награждении педагогических работников за высокие результаты в работе;
- 5) принимает решение об исключении обучающихся из школы как меры дисциплинарного взыскания в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом школы
- 6) принятие индивидуальных учебных планов.

3. Права и ответственность членов педагогического совета

3.1. Члены педагогического совета имеют право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- 3) обсуждать и согласовывать локальные акты в соответствии с компетенцией.

3.2. Члены педагогического совета несут ответственность за:

- 1) выполнение плана работы и собственных решений;
- 2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 3) утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- 4) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, который работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.
- 4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.
- 4.6. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.7. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители и обучающиеся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно в книге протоколов (допускается в печатном варианте), где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения. Протокол подписывается председателем педагогического совета и секретарем. Срок хранения – постоянно.

5.2. Нумерация протоколов заседаний педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.3. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, утверждается подписью директора и печатью школы.

6. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021.

6.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета школы.

6.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Карасаева Людмила Петровна
23.09.2021 08:58 (MSK), Простая подпись

Рассмотрено на педагогическом совете
от «02» сентября 2021 г.
протокол № 2.

Утверждено и введено в действие
приказом директора школы
...../Л.П.Карасаева/
Приказ № 388 от 03.09.2021 г.

Положение
о методическом совете школы
МОУ «Афанасьевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Афанасьевская СОШ».

1.2. Методический совет – это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

1.3. Методический совет, являясь советом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.4. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

2. Основные функции и задачи методического совета

2.1. Методический совет является коллегиальным общественно-профессиональным органом, организующим разработку и реализацию планов и программ реализации и развития методической деятельности школы, управление исследовательской, экспериментальной, внедренческой деятельностью педагогического коллектива по обновлению содержания и форм организации образования в школе.

Методический совет организует консультационную деятельность педагогического коллектива по вопросам содержания и организации методической работы школы.

2.2. Методический совет призван координировать и стимулировать деятельность различных подразделений и служб школы, творчески работающих педагогов, направленную на разработку и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, повышения качества образования и инновационной деятельности педагогического коллектива.

2.3. Целью деятельности методического совета является анализ методической деятельности школы, обеспечение развития содержания образования и форм организации обучения и воспитания обучающихся, оценка качества методической работы МО, отдельных педагогов.

2.4. Методический совет школы:

- определяет стратегию и тактику методической работы;
- осуществляет мониторинг и экспертную оценку результатов методической работы в школе;
- осуществляет выбор учебных планов программ обучения и воспитания;
- рассматривает и принимает методические направления работы с обучающимися, а также вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- разрабатывает рекомендации по планированию, содержанию, формам работы педагогических сотрудников школы;

- вносит предложения по разработке образовательной программы, учебного плана школы;
- проводит экспертизу рабочих программ, учебных курсов, аттестационных материалов;
- координирует деятельность школьных методических объединений учителей-предметников;
- организует повышение квалификации и переподготовку педагогических кадров, участвует в их аттестации;
- представляет сотрудников школы к поощрению за особый вклад в развитие методической работы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Основной формой работы методического совета школы являются его заседания. Кроме этого члены методического совета являются организаторами и участниками методических семинаров, конференций, проводят консультации для педагогов школы, других образовательных учреждений района.

3. Порядок формирования организации деятельности методического совета

3.1. Методический совет создается приказом директора из: зам.директора по УВР и педагогов школы - руководителей предметных методических объединений. Состав методического совета утверждается приказом директора школы на один учебный год.

3.2. Председатель методического совета (зам.директора по УВР) несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решения.

Председатель методического совета:

- составляет годовой план работы методического совета;
- проводит заседания методического совета;
- готовит материалы для рассмотрения их на заседаниях методического совета;
- организует работу по подготовке и проведению методических конференций и семинаров;
- организует работу по анализу, обобщению и распространению педагогических инноваций в педагогическом коллективе школы.

3.3. План работы методического совета составляется его членами и утверждается приказом директора сроком на один год, в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

3.4. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.5. Решение методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава методического совета школы и если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.6. На заседаниях методического совета ведется протокол, который подписывается секретарем методического совета.

3.7. Процедура голосования определяется методическим советом. Решения методического совета ведет секретарь, который избирается методическим советом на один учебный год.

4. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- 4.1.** готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 4.2.** выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;
- 4.3.** ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленных в методических объединениях;

- 4.4.** ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении педагогов школы за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- 4.5.** рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 4.6.** выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Самый классный классный» и др.).

5. Права и обязанности членов методического совета

5.1. Члены методического совета имеют право решающего голоса на заседании и право записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемому вопросу.

5.2. Члены методического совета обязаны участвовать в заседаниях совета, обеспечивать консультационную помощь педагогам школы, активно участвовать в разработке содержания и форм организации образования в условиях школы.

6. Документация методического совета

К документации методического совета относятся:

- план работы методического совета;
- протоколы заседания методического совета (допускается в печатном варианте);
- материалы методических конференций и семинаров.

Карасаева Людмила Петровна
23.09.2021 08:58 (MSK), Простая подпись

Рассмотрено на педагогическом совете
от «02» сентября 2021 г.
протокол № 2.

Утверждено и введено в действие
приказом директора школы
...../Л.П.Карасаева/
Приказ № 388 от 03.09.2021 г.

Положение
о методическом объединении учителей-предметников
МОУ «Афанасьевская СОШ»

1. Общие положения.

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии учителей по одному предмету или по одной образовательной области.

В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин. В образовательных учреждениях могут также создаваться методические объединения классных руководителей и т.п.

Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОО задач и устанавливаются приказом директора ОО.

Учителя, входящие в состав методического объединения, осуществляют подготовку обучающихся по предметам соответствующей образовательной области.

Формы обучения - дневная и надомная.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОО. Методические объединения непосредственно подчиняются зам.директора по УВР.

Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

Учебно-воспитательную и методическую работу методические объединения осуществляют на основе настоящего Положения, приказов и директив Министра просвещения Российской Федерации, а также рекомендаций комитета по образованию.

По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- * удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- * организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- * совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- * повышение педагогической квалификации учителей;
- * организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

3. Основные формы работы в методическом объединении:

- * проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- * круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- * заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- * открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- * лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- * изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
 - проведение предметных и методических недель;
 - взаимопосещение уроков;
- * контроль над качеством проведения учебных занятий и анализ результатов образовательной деятельности по предметам.

4. Основные направления деятельности методического объединения:

- * участие в разработке вариативной части учебных планов;
- * разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований образовательных стандартов;
- * подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- * проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- * подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- * обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- * обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- * рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;
- * организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- * взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- * совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими МО в целях обмена опытом работы;
- * изучение опыта работы родственных МО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- * выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- * разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

5. Работа методических объединений

Возглавляет методическое объединение руководитель, выбираемый из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть.

О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность директора.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе (допускается в печатном варианте).

Рекомендации подписываются руководителем методического объединения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

6. Документация методического объединения

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Положение о методическом объединении.
2. Анализ работы за прошедший год.
3. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
4. План работы МО на текущий учебный год.
5. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
6. Сведения о темах самообразования учителей МО.
7. Перспективный план аттестации учителей МО.
8. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
9. График административных контрольных работ на четверть.
10. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
11. План проведения предметной недели
12. Информационные и аналитические справки, диагностика.
13. Протоколы заседаний МО.

7. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- * готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- * выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- * ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- * ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- * рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- * обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора школы;
- * вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- * выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах.

8. Контроль над деятельностью методического объединения

Контроль над деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором ОО.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Афанасьевская средняя общеобразовательная школа»

Принято с учетом
мнения Совета обучающихся
МОУ «Афанасьевская СОШ»
№ 1 от 02.09.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____ от _____
Директор
МОУ «Афанасьевская СОШ»

Карасаева Л.П

Принято с учетом мнения
общешкольного родительского собрания
МОУ «Афанасьевская СОШ»
№ 1 от 01.09.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общешкольном родительском комитете
МОУ «Афанасьевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении и Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность общешкольного родительского комитета школы (далее – родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится приказом по школе. Изменения и дополнения в положение вносятся в таком же порядке.

1.4. В состав родительского комитета входит заместитель директора по воспитательной работе, координирующий его деятельность.

1.5. В своей деятельности родительский комитет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.

1.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными к исполнению являются решения, подтвержденные приказом по школе.

2. Задачи родительского комитета

2.1. Укрепление связей между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей.

2.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, организация педагогической пропаганды среди населения, проведение разъяснительной и консультативной работы.

2.3. Содействие в осуществлении охраны жизни и здоровья учащихся, защиты их законных прав и интересов.

2.4. Помощь в организации образовательного процесса школы, подготовке и проведении общешкольных мероприятий.

2.5. Принятие решений, соответствующих действующему законодательству и локальным актам школы.

2.6. Контроль соблюдения учащимися Устава школы.

3. Содержание работы родительского комитета

Родительский комитет:

3.1. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.2. Проводит работу среди родителей (законных представителей) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.

3.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.

3.5. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.6. Совместно с администрацией школы контролирует организацию горячего питания обучающихся, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.8. Участвует в обсуждении локальных актов школы.

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

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

4. Права членов родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения в администрацию школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации школы

4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.

4.7. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.

5. Организация работы родительского комитета

5.1. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Родительский комитет возглавляет председатель. Председатель и члены родительского комитета избираются на общешкольном родительском собрании простым большинством голосов.

5.3. В состав комитета входят родители (законные представители) обучающихся – по одному от каждого класса (в зависимости от количества классов

в школе, в состав комитета могут входить по одному представителю от каждой параллели, по два представителя от класса и т. д.). Члены комитета избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

5.4. Комитет осуществляет деятельность по разработанным, принятым им и согласованным с руководителем школы регламенту работы и плану.

5.5. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

5.6. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости.

5.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.8. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывают директор школы и председатель комитета.

5.9. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5.10. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

5.11. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

5.12. Ответственность за организацию делопроизводства в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

5.13. Члены родительского комитета, не принимающие участия в работе, могут быть исключены из его состава.

Карасаева Людмила Петровна
22.09.2021 09:43 (MSK), Простая подпись

Принято с учетом
мнения Совета обучающихся
МОУ «Афанасьевская СОШ»
№ 1 от 02.09.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____ от _____
Директор
МОУ «Афанасьевская СОШ»

Карасаева Л.П.

Принято с учетом мнения
общешкольного родительского собрания
МОУ «Афанасьевская СОШ»
№ 1 от 01.09.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об ученическом самоуправлении муниципального общеобразовательного
учреждения
«Афанасьевская средняя общеобразовательная школа»
(далее – Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Положение определяет порядок организации и осуществления ученического самоуправления в МОУ «Афанасьевская СОШ»

Организация и осуществление ученического самоуправления

Самоуправление в МОУ «Афанасьевская СОШ» осуществляется обучающимися через Общественную ученическую организацию «Совет обучающихся» (далее-Совет).

Основной целью Совета является осуществление ученического самоуправления, позволяющего учащимся самостоятельно планировать и осуществлять деятельность, соответствующую их представлению об интересной и содержательной школьной жизни спозиций исторически сложившихся общечеловеческих ценностей.

Основной задачей Совета является вовлечение каждого обучающегося в конкретное дело, в соответствии с его знаниями, способностями и интересами, развитие талантов, самостоятельности, организаторских навыков, образовательных и культурных интересов обучающихся.

Основной функцией Совета является планирование и организация внутришкольной жизни обучающихся.

Совет является самоуправляющейся выборной организацией.

Высшим органом Совета является конференция.

Конференция созывается два раза в год.

Участники конференции первого созыва избираются на классных собраниях 5-11 классов, по два представителя от класса.

На конференции первого созыва избирается председатель и заместитель председателя Совета определяется перечень комитетов Совета на предстоящий учебный год (как правило, «Комитет по культуре и спорту», «Комитет игровой педагогики» (шефская работа в младших классах), «Комитет по социальной работе» (проведение социальных акций)) «Комитет экологии и ЗОЖ», избираются председатели, члены комитетов Совета, а также определяются приоритетные задачи, подлежащие решению Совета в предстоящем учебном году.

На конференции второго созыва заслушивается отчёт председателя Совета о результатах работы Совета по итогам прошедшего учебного года.

Постоянно действующим органом самоуправления Совета является Собрание комитетов.

В состав Собрания комитетов входит председатель Совета, заместитель председателя

Совета и руководители комитетов, избранны на конференции первого созыва. Председателем Собрании комитетов является председатель Совета.

Собрание комитетов проводится не реже одного раза в четверть.

К функциям Собрании комитетов Совета относится утверждение планов работы комитетов; рассмотрение поступивших от учащихся и учителей предложений по вопросам организации внутришкольной жизни;

заслушивание отчётов председателей комитетов о выполнении утверждённых планов; решение других вопросов, актуальных и интересных для обучающихся с точки зрения организации внутришкольной жизни.

Решения конференции Совета или заседания Собрании комитетов Совета считаются правомочными, если на конференции или на заседании присутствовало не менее 2/3 состава участников конференции или Собрании комитетов Совета и за них проголосовало не менее 2/3 участников, присутствовавших на конференции или на заседании Собрании комитетов Совета.

Процедура голосования определяется участниками конференции Совета или Собрании комитетов Совета соответственно.

Решения конференции Совета или заседания Собрании комитетов Совета оформляются заместителем председателя Совета протоколом, который подписывается председателем Совета.

Карасаева Людмила Петровна
23.09.2021 08:59 (MSK), Простая подпись