

**Частное общеобразовательное учреждение
«Точка развития»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 20.08.2021г.

«Утверждаю»
Директор ЧОУ «Точка развития»
приказ №5 от 20.08.2021г.



**Локальные нормативно-правовые акты,
регламентирующие
деятельность ЧОУ «ТОЧКА РАЗВИТИЯ»**

IV. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Положение об Управляющем Совете образовательного учреждения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26).

1. Общие положения

1.1 Управляющий совет (далее – «Совет») ЧОУ «Точка развития» (далее «Школа») является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения эффективности управления и развития участия в нем общественности;
- усиления влияния общественных институтов на качество общего образования в Школе и его доступности для всех слоев населения;
- открытости образовательной сферы деятельности Школы для общественности.

1.2 В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными подзаконными нормативными актами;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления;
- Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

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

Уставом ЧОУ «Точка развития» предусматриваются:

- а) структура, численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) порядок организации деятельности;
- г) изменение компетенции органов самоуправления общеобразовательного учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

2. Задачи Совета

Основными задачами Управляющего совета являются:

2.1. Определение основных направлений (программы) развития Школы.

2.2. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.3. Участие в определении компонента Школы в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

2.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы; содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников; обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств.

2.5. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

3. Компетенция Совета

Совет имеет следующие полномочия и функции:

В вопросах функционирования образовательного учреждения:

- 3.1. Принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему.
- 3.2. Разрабатывает и принимает программу развития Школы, утверждает ее образовательные подпрограммы.
- 3.3. Принимает локальные акты Школы, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции руководителя Школы.
- 3.4. Устанавливает по представлению Педагогического Управляющего совета годовой график Школы: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время.
- 3.5. Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования.
- 3.6. Согласовывает профили обучения;
- 3.7. Принимает учебный план Школы;
- 3.8. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы (стиля одежды) для обучающихся.
- 3.9. Представляет интересы Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

В организации образовательного процесса:

- 3.10. Принимает решение об исключении обучающихся из Школы в рамках действующего Устава и законодательства.
- 3.11. Образовывает комиссию для приема экзамена или зачета по отдельному предмету (предметам) в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по соответствующему предмету (предметам).
- 3.12. По представлению руководителя после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения согласовывает компонент образовательного учреждения («школьный компонент») общего образования и профильные направления обучения.
- 3.13. Вносит руководителю Школы предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделенных средств), создания условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - б) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - в) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - д) развития воспитательной работы в образовательном учреждении.
- 3.14. Участвует в принятии решения о создании в ЧОУ «Точка развития» общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- 3.15. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, утверждает направления их расходования.
- 3.16. Представляет работников ЧОУ «Точка развития» к различным видам поощрений, включая материальный.
- 3.17. Согласовывает по представлению директора распределение стимулирующих выплат педагогическому персоналу, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.
- 3.18. Вносит предложения по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности и согласует по представлению Директора Школы бюджетную смету.

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и образовательного учреждения:

3.19. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических работников и административного персонала Школы, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса.

3.20. Рассматривает жалобы и заявления участников УВП на действия (бездействие) обучающихся, их родителей законных представителей).

3.21. В установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении директора и других работников образовательного учреждения.

В определении путей развития и оценке эффективности деятельности образовательного учреждения:

3.22. Ежегодно представляет общественности информацию (Публичный доклад) о состоянии дел в Школе. Публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором Школы.

3.23. По представлению директора утверждает Программу развития Школы.

3.24. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.25. Дает рекомендации Директору Школы по вопросам заключения Коллективного договора.

По вопросам, для которых Уставом Школы Совету не отведены полномочия для принятия решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4. Структура Совета, порядок его формирования.

4.1. Совет работает на общественных началах.

4.2. Совет формируется в соответствии с данным Положением об Управляющем Совете в составе 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации:

- Директор ЧОУ «Точка развития» – член Управляющего совета по должности
- от работников Школы – 2
- от родителей (законных представителей) начальной ступени образования – 2
- кооптированных членов – 2

4.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей на общем родительском собрании применяются следующие правила:

- собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от общего количества родителей (законных представителей). Собрание выбирает из своего состава председателя, секретаря, при необходимости счетную комиссию;
- члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на собрании. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания, руководителем общеобразовательного учреждения, представителем учредителя в составе Совета-решения собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания. В случае избрания счетной комиссии к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.

4.5. Члены Управляющего Управляющего совета из числа работников Школы избираются на общем собрании трудового коллектива. Выборы проводятся путем тайного голосования.

4.6. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с данным Положением.

4.7. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

4.8. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия, которая осуществляет свою деятельность на основе положения об избирательной комиссии выборов в Управляющий ЧОУ «Точка развития».

4.10. Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает членов Совета.

4.11. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета. Секретарь Управляющего совета избирается (назначается) из числа работников Школы. Секретарь Управляющего совета не является членом Совета.

4.12. После первого заседания Управляющего совета его председатель предоставляет список Совета, план и график работы Управляющего совета руководителю, который издает приказ о составе Совета.

4.13. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа представителей учредителя лиц, окончивших данное общеобразовательное учреждение; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным общеобразовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется самостоятельно. Кандидатура для кооптации рассматривается Советом в первоочередном порядке. Количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

4.14. Одно и то же лицо может быть одновременно членом Управляющего совета других общеобразовательных учреждений.

4.15. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся выборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов Управляющего совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию.

4.16. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- автоматически, в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- если не принимает участие в работе Управляющего совета без уважительных причин (не посещает заседания и т.д.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

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

5. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Обучающиеся, руководитель и работники Школы не могут быть избраны Председателем Совета.

5.2. Полномочия Председателя Управляющего совета начинаются с момента избрания (подписания протокола первого заседания Управляющего совета членами Совета), издания приказа руководителя о составе Совета.

5.3. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

5.5. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

6. Организация деятельности Управляющего Совета

6.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания. График заседаний Управляющего совета утверждается Советом, председатель вправе созвать внеочередное заседание по необходимости, заседание проводится в присутствии не менее 1/3 членов от общего числа членов Совета.

6.2. Заседания Управляющего совета созываются Председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также директор Школы.

6.3. На заседании (в порядке, установленном регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

6.4. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

6.5. Первое заседание Управляющего совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, заместитель председателя.

6.6. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

6.7. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины от числа членов Совета. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. При равенстве голосов голос Председателя Управляющего совета является решающим.

6.8. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы (далее «Директор»), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

6.9. В случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Школы, Директор Школы вправе самостоятельно принять решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

6.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников общеобразовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у директора ЧОУ «ТОЧКА РАЗВИТИЯ» и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

6.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию образовательного учреждения.

6.12. 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. Решения протокола и заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел ЧОУ «Точка развития» и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

7. Обязательная документация Совета

7.1. К обязательной документации Управляющего совета относятся законодательные акты вышестоящих организаций, регламентирующие деятельность Совета, учебно-воспитательную деятельность, Устав и другие локальные акты Школы, данное Положение.

7.2. План и график работы Совета, согласованный с руководителем Школы и утверждаемый Председателем.

7.3. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания Управляющего совета 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 в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

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

7.4. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Школы.

7.5. Не менее 1 раз в год Совет предоставляет публичный отчет о своей деятельности всем участникам УВП.

8. Комиссии Совета

8.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановлений Совет может создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

8.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

8.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

9. Права и ответственность члена Совета

9.1. Член Управляющего совета имеет право:

9.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

9.1.2. Инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

9.1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

9.1.4. Присутствовать на заседании педагогического Управляющего совета общеобразовательного учреждения с правом совещательного голоса.

9.1.5. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного общеобразовательного учреждения.

9.1.6. Досрочно выйти из состава Управляющего совета письменно уведомив об этом председателя.

9.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета, действовать при этом добросовестно и рассудительно. Члены Управляющего совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

9.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ЧОУ «Точка развития», не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором ЧОУ «Точка развития», работниками школы и иными участниками образовательного процесса.

9.5. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.2. Положение об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании», Уставом школы.

Трудовой коллектив Школы составляют все работники общеобразовательного учреждения, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников школы.

Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива школы.

2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

3. Функции общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников охраны жизни и здоровья учащихся школы;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций школы;
- заслушивает отчеты директора о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Права общего собрания трудового коллектива.

- утверждать коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Школы;
- принимать изменения и дополнения в Устав Школы, которые согласовываются с Учредителем, подлежат регистрации в установленном законом порядке. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их государственной регистрации;
- избирать представителей на собрание по выборам Управляющего совета Школы;
- рассматривать общие вопросы деятельности трудового коллектива Школы по трудовым спорам и другим вопросам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

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

4.3. Положение о Педагогическом совете ЧОУ «ТОЧКА РАЗВИТИЯ»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26)

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет ЧОУ «ТОЧКА РАЗВИТИЯ», далее именуемый – педсовет, является, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», формой самоуправления учреждения.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.3. Педсовет создается для определения миссии школы, ценностей, исповедуемых школой, целей, которые необходимо ставить перед педагогическим коллективом, и средства их достижения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса, его условий и результатов;
 - разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет два направления деятельности:
 - производственно-деловую:
 - 1) обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
 - 2) принимает решения о создании методических объединений, кружков, студий, клубов и других объединений учителей и обучающихся;
 - 3) решает вопрос о постановке детей из малообеспеченных, многодетных семей, посещающих ГПД (при их наличии) на бесплатное питание и другие решения согласно Уставу учреждения.
 - научно-педагогическую:
 - 1) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
 - 2) утверждает ходатайства директора школы о присвоении правительственных наград и почетных званий РФ педагогическим работникам;
 - 3) принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- 4) принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- 5) принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и уставом данного образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);
- 6) осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета учреждения могут приглашаться представители Управляющего совета учреждения, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ЧОУ «ТОЧКА РАЗВИТИЯ» по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета совета работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

- 4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту в школьный архив.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

4.4. Положение о родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45).
- 1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета школы (далее – родительский комитет), являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательным учреждением.
- 1.3. Положение утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Родительский комитет избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.5. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом школы и настоящим положением.
- 1.6. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов государственного управления школой.

2. Основные функции родительского комитета

- 2.1. Основными функциями родительского комитета являются: содействие администрации школы совершенствованию условий организации образовательного процесса; охране жизни и здоровья обучающихся; защите законных прав и интересов обучающихся; организации и проведении общешкольных мероприятий.
- 2.2. Организация работы с законными представителями обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

3. Задачи родительского комитета

- 3.1. Активное участие в:
 - воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
 - повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;
 - проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса; подготовке школы к новому учебному году; привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеурочной, исследовательской и общественной деятельности, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися.
- 3.2. Содействие:
 - в воспитании у обучающихся: ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;
 - родителям (законным представителям) обучающихся в повышении их ответственности за выполнение обязанностей по воспитанию детей.
- 3.3. Оказание помощи:
 - семьям в создании необходимых условий для своевременного получения их детьми полного общего образования;
 - классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди законных представителей обучающихся положительного опыта семейной жизни;
 - администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

- 3.4. Контроль (совместно с администрацией школы) организации и качества питания и медицинского обслуживания учащихся.
- 3.5. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений к администрации школы по поручению директора в пределах своей компетенции.
- 3.6. Недопущение вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.
- 3.7. Внесение предложений:
 - по содержанию локальных актов школы в пределах своей компетенции;
 - по организации образовательного процесса.
- 3.8. Координация деятельности классных родительских комитетов.
- 3.9. Взаимодействие с:
 - педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
 - другими органами коллегиального управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий в пределах своей компетенции.

4. Права родительского комитета

- 5.1 В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим положением, родительский комитет имеет право:
 - обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления школой и получать информацию о результатах рассмотрения обращений; в любые учреждения и организации;
 - приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов; любых специалистов для работы в составе своих комиссий;
 - принимать участие в подготовке локальных актов школы; организации внеурочной деятельности;
 - давать разъяснения и принимать меры по обращениям обучающихся и их родителей (законных представителей), соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства об образовании и локальных нормативно правовых актов школы.
- 5.2 Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 5.3 Разрабатывать и принимать: настоящее положение, вносить в него дополнения и изменения; положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях; план своей работы; планы работы своих комиссий.
- 5.4 Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.
- 5.5 Принимать:
 - решения о создании или прекращении своей деятельности;
 - решения о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
 - решения о прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя;
 - участие, в лице председателя, в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления школой при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции родительского комитета.

5. Ответственность родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет несет ответственность за:
 - бездействие при рассмотрении обращений;
 - выполнение своего плана работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

5. Организация работы

- 1.1. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года.
- 1.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором школы.
- 1.3. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 1.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского комитета.
- 1.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 1.6. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:
 - обеспечивает ведение документации родительского комитета;
 - координирует работу родительского комитета и его комиссий; ведет переписку родительского комитета; ведет заседания родительского комитета.
- 1.7. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости.
- 1.8. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6. Делопроизводство

- 6.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в школе.
- 6.2. Протоколы родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство родительского комитета возлагается на его председателя.

4.5. Положение о системе школьного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Детская организация (далее – д/о) «Мы вместе»– это добровольное общественное объединение детей от 7-11 лет (обучающихся 1-4 классов), имеющих стремление к активной гражданской позиции, к духовно-нравственному совершенствованию, к здоровому образу жизни, к исследовательской и творческой деятельности, действующая на базе ЧОУ «Точка развития». Общее руководство деятельностью д/о «Мы вместе» осуществляет педагог-тьютор ЧОУ «Точка развития».

1.2. Настоящее Положение составлено на основании:

- Конвенции ООН о правах ребёнка;
- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- закона Российской Федерации «Об общественных объединениях»;
- федерального закона «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений»;
- закона Российской Федерации «Об образовании»;
- федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Устава ЧОУ «Точка развития»
- Устава д/о «Мы вместе»;
- Пожеланий учащихся, педагогов и родителей учащихся.

2. Цели, задачи и содержание деятельности д/о

2.1. Главная цель д/о «Мы вместе»– возрождение, развитие и поддержка традиций молодёжного, детского и общественного движения. Д/о ЧОУ «Точка развития» преследует цель сделать школьную жизнь интересной и увлекательной.

2.2. Основными задачами д/о «Мы вместе» являются:

- реализация прав и свобод, определённых Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- развитие ученического самоуправления;
- создание условий для совершенствования интеллектуальных способностей, духовно-нравственного развития обучающихся младшего школьного возраста, для их самовыражения и самоутверждения, для развития индивидуальных качеств каждой личности через различные формы внеурочной и внешкольной деятельности;
- развитие инициативы и творчества ребят в процессе коллективных творческих дел;
- совершенствование стремления к здоровому образу жизни;
- воспитание активной гражданской позиции, желания быть полезными окружающим людям.

2.3. Содержание деятельности д/о:

- участие в определении приоритетных направлений районной политики в области развития молодёжного и детского общественного движения;
- реализация воспитательной программы ЧОУ «Точка развития» и программы деятельности д/о «Мы вместе»;
- создание условий для духовно-нравственного развития обучающихся, для реализации их творческого потенциала;
- организация досуга обучающихся и проведение внеурочных мероприятий с участием членов д/о «Мы вместе»;
- оказание шефской помощи;
- формирование информационно-аналитического банка, содержащего информацию о передовом опыте других детских организаций (объединений) и информацию о творческих достижениях членов д/о «Мы вместе».

3. Организация деятельности д/о

3.1. Организационное строение

- 3.1.1. Основу д/о «Мы вместе» составляют первичные коллективы – классы-города, сформированные по возрастному принципу на основе общности интересов.
- 3.1.2. Высшим руководящим органом д/о «Мы вместе» является общее собрание, на котором избирается Совет из числа обучающихся 1-4 классов, являющийся руководящим и исполнительным органом и наделённый правом решать особо важные для деятельности д/о задачи.
- 3.1.3. На Совете сроком на 1 год (2 года) избирается президент д/о «Мы вместе» из числа обучающихся 3-4 классов.
- 3.1.4. Из представителей Совета формируются секторы:
 - Сектор ОБРАЗОВАНИЯ:
 - Сектор порядка ДИСЦИПЛИНЫ:
 - Сектор ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ:
 - Сектор ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ:
 - Сектор ДЕЖУРСТВА:
 - Сектор САНИТАРИИ и ГИГИЕНЫ:
 - Сектор ШКОЛЬНОГО АРБИТРАЖА:

3.2. Порядок вступления (выхода) в (из) д/о

- 3.1.1. Вступление (выход) в (из) д/о «Мы вместе» осуществляется на добровольной основе в заявительном порядке на основании решения вышестоящего органа – Совета.
- 3.1.2. Ритуал вступления в д/о «Мы вместе» и открытия новых городов осуществляется на торжественном общем собрании.

3.2. Права и обязанности членов д/о

- 3.2.1. Каждый член д/о «Мы вместе» имеет право:
 - вступать (выходить) в (из) д/о на добровольной основе;
 - все члены д/о равны между собой, имеют право выражать и отстаивать интересы своей организации (объединения), вносить предложения, открыто высказывать своё мнение и рассчитывать на уважение этого мнения другими;
 - избирать и быть избранными в руководящие органы организации;
 - участвовать в проводимых организацией делах;
 - получать текущую информацию о работе д/о;
 - иметь право на защиту своих интересов.
- 3.2.2. Каждый член д/о «Мы вместе» обязан:
 - соблюдать Устав школы и Устав д/о;
 - соблюдать законы Российской Федерации, д/о «Мы вместе», нравственно-этические нормы поведения;
 - активно участвовать в деятельности организации (объединения), уважать мнение коллектива и его традиции;
 - заботиться об авторитете своей организации (объединении), добросовестно выполнять поручения;
 - уважать права и считаться с интересами других членов организации;
 - изучать историю своей Родины, своего края, быть патриотом своей Отчизны;
 - быть честным, чутким, отзывчивым и внимательным к людям;
 - заботиться о своём здоровье, закалять себя морально и физически.
- 3.2.3. Дети и взрослые имеют в организации равные права, строят свои отношения на основе взаимного уважения и творчества.

3.3. Формы деятельности д/о:

- общее собрание д/о;
- заседание Совета;

- конференция;
- предметные олимпиады;
- интеллектуальные игры и турниры;
- праздники;
- театральное представление;
- музыкально-литературные композиции;
- концерты;
- общешкольные линейки;
- устные журналы;
- творческие конкурсы;
- спортивные игры, соревнования;
- походы;
- экскурсии;
- игрокроссы;
- индивидуальная работа.

3.4. Отчёт о деятельности д/о

3.4.1. Члены д/о «Мы вместе» отчитываются о своей работе на заседаниях Совета, общих собраниях. Формами отчётности могут быть:

- рефераты;
- публичные выступления;
- творческие отчёты (концерты, спектакли, выставки и т. д.);
- публикации.

3.4.2. Деятельность д/о находит отражение в печатных изданиях:

- периодической печати;
- общешкольной стенгазете;
- сборниках.

3.5. Поощрение и наказание

3.5.1. Член д/о «Мы вместе» поощряется за:

- активное участие в жизни д/о;
- творческий подход к порученному делу;
- творческие и личные достижения в учёбе, спорте, внеурочной, внешкольной и общественной деятельности.

3.5.2. В конце учебного года при подведении итогов деятельности д/о определяются победители в номинациях:

- «УЧЕНИК ГОДА» (среди обучающихся 1-4 классов).

3.5.3. Поощрение может быть выражено:

- в награждении дипломом (почётной грамотой, благодарственным письмом);
- во вручении памятного подарка;
- во вручении жетона – «радужного зайчика» – за совершение добрых и полезных дел.

3.5.4. Член д/о «Мы вместе» наказывается за:

- нарушение Устава школы и Устава д/о;
- несоблюдение законов РФ, д/о;
- неуважительное отношение к сверстникам, взрослым, самому себе.

3.5.5. К члену д/о «Мы вместе» могут быть применены следующие меры наказания:

- индивидуальная беседа;
 - приглашение на заседания Совета, (Управляющего совета школы), РК (Родительского комитета), на общешкольную линейку.

3.6. Связь д/о с внешкольными учреждениями и объединениями

Д/о «Мы вместе» сотрудничает с детскими и молодежными образовательными учреждениями г. Якутск, городской библиотекой, Домом культуры г. Якутск, Центром досуга молодёжи и общественными организациями г. Якутска.

Прекращение деятельности

Деятельность д/о «Мы вместе» может быть прекращена в случае принятия соответствующего решения общего собрания д/о, предусмотренном законодательством, если проголосует не менее двух третей субъектов д/о.

4. Порядок действия Положения

- 4.1. Положение о д/о ЧОУ «Точка развития» «Мы вместе» принимается решением педагогического совета и советом ученического самоуправления (Совет) на основании обсуждения и одобрения большинством членов педагогического совета и Управляющего совета ученического самоуправления.
- 4.2. Положение пересматривается, изменяется, дополняется на основании решения педагогического Управляющего совета и Управляющего совета ученического самоуправления и фиксируется в его дополнениях.
- 4.3. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех членов д/о ЧОУ «Точка развития».

Функции президента:

- проводит заседания Совета (еженедельно);
- обеспечивает явку членов Совета;
- контролирует работу секторов;
- осуществляет подготовку и проведение общешкольных мероприятий (совместно с педагогом-организатором).

Функции Совета:

- защищает права и интересы обучающихся – жителей школьного государства;
- способствует духовно-нравственному развитию обучающихся, созданию условий для реализации их творческого потенциала;
- обеспечивает сотрудничество и взаимодействие между детьми, педагогами и родителями;
- координирует подготовку и проведение общешкольных мероприятий, деятельность обучающихся в информационной и методической сферах;
- участвует с правом решающего голоса в отборе и оценивании конкурсных творческих работ, определяет победителей.

Содержание работы Совета

Содержание работы Совета направлено на развитие духовно-нравственного потенциала и гражданско-патриотического сознания обучающихся Школы, познание и преобразование окружающей действительности, на благо класса, на помощь и взаимопомощь, на милосердие и т. д.

Совета (совместно с педагогами) организует свою работу с учётом возрастных особенностей обучающихся младшего школьного возраста и в соответствии с планом работы школы и д/о.

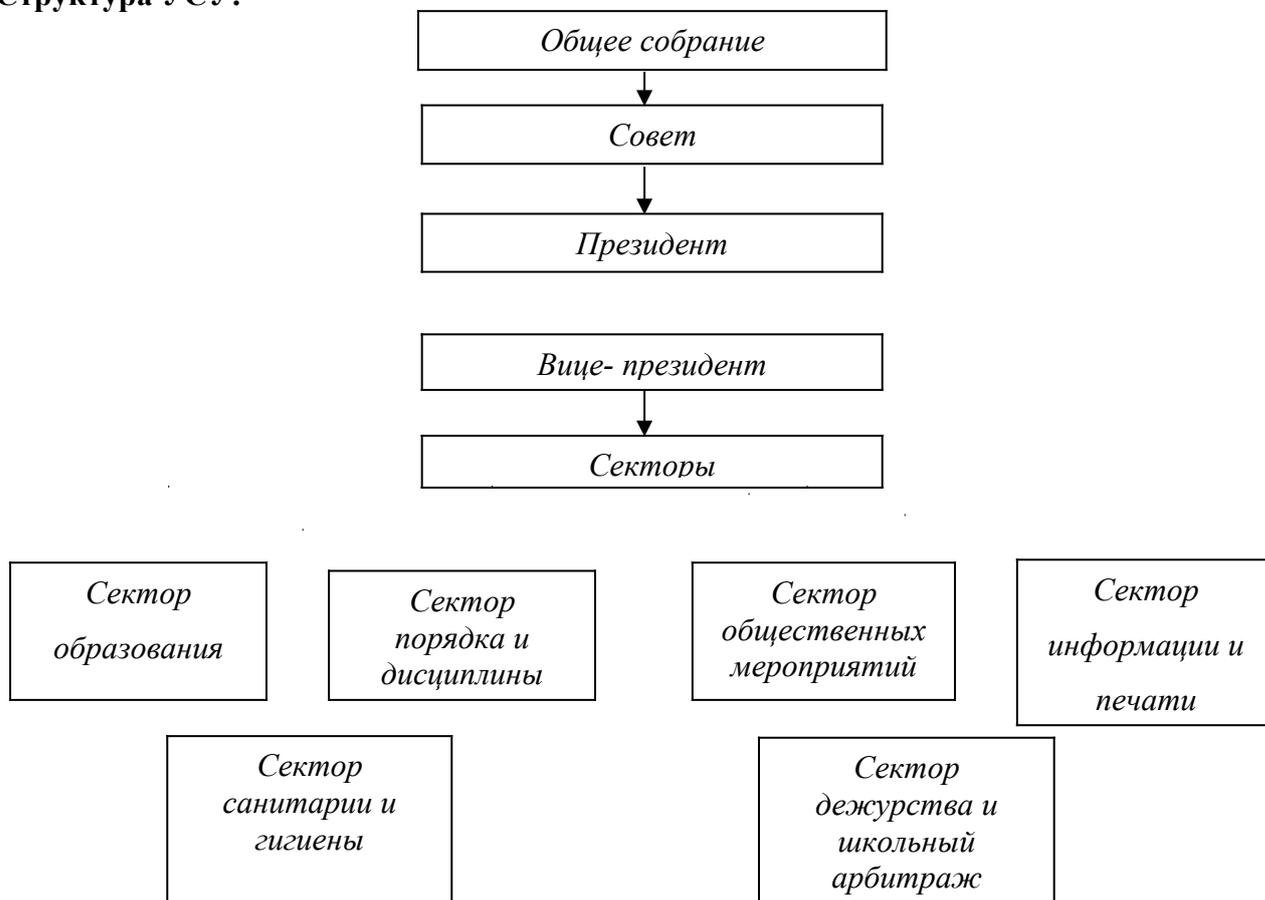
Деятельность Совета основана на работе секторов.

- 6.1. Сектор ПОРЯДКА и ДИСЦИПЛИН осуществляет контроль над выполнением порядка на переменах. Члены сектора 2 раза в месяц проводят рейды, итоги которых освещаются на Совете, общешкольной линейке, в школьной стенгазете.
- 6.2. Сектор ОБРАЗОВАНИЯ и ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ способствует выявлению творческих способностей учащихся, подбирает и оформляет материал для школьной стенгазеты, оказывает посильную помощь при подготовке и проведении общешкольных мероприятий, оценивает конкурсные работы.
- 6.3. Сектор САНИТАРИИ и ГИГИЕНЫ осуществляет контроль над санитарным состоянием классов (проветривание, тепловой режим, чистота, порядок), обеспечивает порядок в школе (контроль за графиком дежурства классов-городов по школе). Итоги еженедельных рейдов освещаются на Совете, общешкольной линейке, в школьной стенгазете.
- 6.4. Сектор ИНФОРМАЦИИ и ПЕЧАТИ осуществляет контроль:

- формирования имиджа в школе;
- выпуск школьной газеты;
- обмен информацией с другими организациями.

11.5. Сектор ДЕЖУРСТВА И ШКОЛЬНЫЙ АРБИТРАЖ осуществляет контроль за порядком во время перемен; оценивает деятельность Д/О.

Структура УСУ:



7. Формы организации УС:

- общее собрание;
- собрание первичных коллективов (классов);
- заседание Совета;
- дни УС;
- КТД;
- рейды министерств;
- дежурство по школе.

Ученическое самоуправление избирается путем тайного голосования в начале учебного года.

4.6. Положение о проведении Дней ученического самоуправления

1. Общие положения

Положение об ученическом самоуправлении разработано на основании нормативно-правовых документов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34, п.1.17), Устава школы

Дни ученического самоуправления проводятся Советом (органом ученического самоуправления) под руководством президента д/о «Мы вместе» и педагогом-тьютором 1 раз в год - в День УЧИТЕЛЯ.

2. Цель: развитие ученического самоуправления.

3. Задачи:

- развитие у детей школьного возраста коммуникативных качеств, лидерских способностей;
- создание условий для духовно-нравственного развития, самовыражения и самоутверждения обучающихся;
- совершенствование у дублёров умения выполнять функции учителя;
- повышение социальной значимости роли учителя;
- воспитание культуры взаимоотношения между полами, чувства уважения к профессии учителя.

4. Место проведения: ЧОУ «ТОЧКА РАЗВИТИЯ» .

5. Участники: обучающиеся 2-4 классов.

6. Порядок проведения

На совместном заседании Совета и УСШ на День УСУ составляется и утверждается режим работы школы:

- 7⁴⁵ – торжественная линейка;
- 8⁰⁰ – три урока (по расписанию);
- 12⁰⁰ – праздничный концерт.

7. Ответственные

- 7.1. На заседании Совета распределяются обязанности, назначаются ответственные:
- за проведение торжественной линейки и «Веселых перемен» – секторы *общественных мероприятий*;
 - за порядок в школе – сектора порядка и дисциплины;
 - за оформление выставки творческих работ – кружок «Умелые руки»;
 - за подготовку и проведение праздничного концерта – Совета, актив классов.
- 7.2. Дублёры учителей выбираются на классном собрании по рекомендациям педагогов из учащихся 2-4 классов.
- 7.3. Дублёры под руководством педагогов готовятся к самостоятельному проведению уроков (части урока) заранее.