

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «Средняя школа № 8»)**

П Р И К А З

«24» декабря 2013 г.

№ 1135

г. Когалым

Об утверждении локальных актов

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в РФ» и на основании решения педагогического совета (протокол от 23.12.2013. № 8)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о текущей промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года;
 - 1.2. Положение о комплектовании и использовании библиотечного фонда учебников;
 - 1.3. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
 - 1.5. Положение о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представителей органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагиваемых интересы обучающихся;
 - 1.6. Положение о порядке доступа педагогических работников МАОУ «Средняя школа № 8» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально технические средствам обеспечения образовательной деятельности;
 - 1.7. Положение о портфеле/ портфолио достижений обучающихся МАОУ «Средняя школа №8»
 - 1.8. Положение об учебном кабинете;
 - 1.9. Положение о добровольных пожертвованиях;
 - 1.10. Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходования финансовых и материальных счетов МАОУ «Средняя школа №8»;
 - 1.11. Положение о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представителей органов обучающихся при выборе дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
 - 1.12. Положение об обучении по индивидуальному учебному ускоренному обучению в пределах осваиваемой образовательной программы;
 - 1.13. Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- 1.8. Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в МАОУ «Средняя школа №8»;
- 1.9. Положение о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, учебной дисциплины в МАОУ «Средняя школа №8»;
- 1.10. Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта;
- 1.11. Положение о порядке организации и проведения самообследования в МАОУ «Средняя школа № 8»;
- 1.12. Положение о внутренней системе оценки качества образования в МАОУ «Средняя школа № 8»;
- 1.13. Положение об оказании платных образовательных услуг в МАОУ «Средняя школа № 8»;
- 1.14. Положение о профессиональной этике («Кодекс профессиональной этики») педагогических работников МАОУ «Средняя школа № 8»
- 1.15. Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели, режиме работы и времени отдыха педагогических работников МАОУ «Средняя школа № 8»;
- 1.16. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» г. Когалыма;
- 1.23. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 1.24. Положение об официальном сайте МАОУ «Средняя школа № 8»;
- 1.25. Положение об информационной открытости МАОУ «Средняя школа №8»;
- 1.26. Положение об Управляющем совете;
- 1.27. Положение о порядке, форме и процедуре аттестации педагогических работников МАОУ «Средняя школа №8» на соответствие занимаемой должности;
- 1.28. Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации работников МАОУ «Средняя школа №8»;
- 1.29. Положение о педагогическом совете;
- 1.30. Положение о порядке выставления четвертных (полугодовых), годовых, итоговых отметок обучающимся 5-11 классов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 с углубленным изучением отдельных предметов» по предмету Математика
2. Приказ от 23.12.2010г. № 859 «Положение о текущей и промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

ПОЛОЖЕНИЕ **об Управляющем совете МАОУ «Средняя школа № 8»**

1. Общие положения.

1.1. Управляющий совет муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Решениями Правительства РФ и Правительства ХМАО-Югры;
- Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

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

Основными задачами Управляющего совета являются:

- Определение основных направлений (программы) развития образовательного учреждения.
- Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
- Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения и других составляющих образовательного процесса.
- Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
- Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.
- Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, подборе кандидатур на замещение должности директора образовательного учреждения; осуществление общественного контроля за его деятельностью.
- Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.
- Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

2. Компетенция Управляющего совета.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 2.1. Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения).
- 2.2. Утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профиля обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).
- 2.3. Вносит предложения об изменениях и (или) дополнениях в Уставе общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения.
- 2.4. Согласовывает по представлению директора школы:
 - введение новых методик образовательных технологий;
 - изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Выделяет представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками или обучающимися общеобразовательного учреждения) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора данного образовательного учреждения.
- 2.6. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения.
- 2.7. Принимает решение об исключении обучающегося из учреждения (по представлению педагогического совета) за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение Устава, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. (Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.
- 2.8. Утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график.
- 2.9. Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативными (правовыми) актами:
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения;
 - Правила поведения обучающегося в школе;
 - Программа общественно-полезной и досуговой деятельности учащихся;
 - Положение о родительских комитетах школы;
 - Другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом школы к компетенции Управляющего совета.
- 2.10. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки России.
- 2.11. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного,

технического персонала школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.12. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования.

2.13. Утверждает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

2.14. Утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.15. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

2.16. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками из числа административного персонала.

2.17. Ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, расторжении с ним трудового договора.

2.18. Представляет учредителю и общественности ежегодный отчет по итогам учебного и финансового года.

Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором школы, который обеспечивает их выполнение работниками школы. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3. Состав и формирование Управляющего совета.

Совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются следующими конференциями родителей (законных представителей) обучающихся всех классов:

- конференция родителей учеников начальной школы;
- конференция родителей учеников школы 2-3-й ступени.

По итогам выборов в Управляющий совет входят:

- 2 представителя от родителей школы 1 ступени;
- 2 представителя от школы 2-й ступени;
- 2 представителя от родителей школы 3 ступени.

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят по 2 представителя от обучающихся школы 3-й ступени (10 кл. – 1 чел., 11 кл. – 1 чел.), 3 представителя школы 2-й ступени (9 кл. – 1 чел., 5-6 кл. – 1 чел., 7-8 кл. – 1 чел.).

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на общешкольных ученических конференциях.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников школы 1-й ступени, 2-3-й ступени, структурных подразделений.

Общая численность членов Управляющего совета из числа работников школы составляет 4 чел. Количество членов Управляющего совета из числа работников школы не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов совета. При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций.

Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. В случае выбытия выборных членов в трехнедельный срок, исключая каникулы, проводятся довыборы на основании данного Положения.

В состав Управляющего совета по должности входят директор школы, заместитель директора школы корпуса № 2.

В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя образовательного учреждения.

Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии назначается представитель учредителя. Состав избирательной комиссии, сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий избираемых;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- проводит избирательные конференции и собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Управляющего совета;
- составляет список избранных членов Управляющего совета и направляет его директору школы для представления учредителю.

3.10. Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов; конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и счетную комиссию; члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции; предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, директором школы, представителем учредителя в составе совета; решения конференций принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом;

3.11. Директор общеобразовательного учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Управляющего совета избираются председательствующий и секретарь заседания.

3.12. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа: лиц, окончивших данную школу; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

Процедура кооптации новых членов определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей) и секретаря Управляющего совета.

После первого заседания полного состава Управляющего совета его председатель направляет список членов совета учредителю, который регистрирует новый состав Управляющего совета в книге регистрации (в реестре) управляющих советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Управляющего совета и директору школы.

Регистрация является основанием для выдачи членам Управляющего совета удостоверений, заверяемых подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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

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

4.4. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего совета.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Приемные дни у секретаря и председателя Управляющего совета должны быть не реже одного раза, соответственно, в неделю и месяц.

5.2. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

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

Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

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

5.4. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам :

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- внесение изменений и дополнений в устав школы с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- решение об исключении обучающегося из школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о расторжении трудового договора с директором школы.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

5.5. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени общего образования).

5.6. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на администрацию школы.

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов постановлений, а также для получения оперативной и объективной информации о деятельности школы Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа своих членов председателя комиссии, утверждает ее персональный состав и регламент работы.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета, могут включать в себя членов Управляющего совета и приглашенных с правом совещательного голоса и с правом решающего голоса.

6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Управляющего совета

7.1. Член Управляющего совета имеет право:

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

7.1.2. Требовать предоставления и получать от администрации образовательного учреждения всю необходимую для участия в работе Управляющего совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса.

7.1.4. Представлять Управляющий совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя данной школы (кроме членов Управляющего совета из числа работников и обучающихся образовательного учреждения).

7.1.5. Досрочно выйти из состава Управляющего совета.

7.2. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

7.4. Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Управляющий совет, если этот орган не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству РФ.

Решение учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде. Управляющий совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время летних каникул и судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.