Принято Утверждаю Директор МКОУ «Медведицкая СШ»

на педагогическом совете ----------------------------Л.А. Майер

Приказ № -- от 30.10.2015 г.

**Порядок обучения по индивидуальному учебному плану,**

**в том числе ускоренное обучение,**

**в пределах осваиваемой образовательной программы [1]**

1.Настоящий порядок устанавливает правила обучения по индивидуальному учебному плану в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Медведицкая СШ» (далее - общеобразовательное учреждение).

2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося[2].

Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана образовательного учреждения.

При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план образовательного учреждения.

Индивидуальный учебный план, за исключением индивидуального учебного плана, предусматривающего ускоренное обучение, может быть предоставлен со 2 класса.

Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей) об обучении по индивидуальному учебному плану.

Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся[3].

При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в рамках сетевой формы реализации образовательных программ. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практических и лабораторных занятий и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Реализация индивидуальных учебных планов на ступенях начального и основного общего образования сопровождается тьюторской поддержкой.

Индивидуальные учебные планы могут быть предоставлены, прежде всего, одаренным детям и детям с ограниченными возможностями здоровья[4].

На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования[5].

Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии со спецификой и возможностями образовательного учреждения[6].

Обучение по индивидуальным учебным планам на дому по медицинским показаниям осуществляется в пределах часов, отведенных письмом Министерства народного образования РСФСР от 14.11.1988 №17-235-6 «Об индивидуальном обучения больных детей на дому».

Индивидуальные учебные планы начального общего и основного общего образования разрабатываются учреждением с участием обучающихся и их родителей (законных представителей).

Индивидуальные учебные планы среднего общего образования разрабатываются обучающимися совместно с педагогическими работниками образовательного учреждения.

Учреждение может обращаться в центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи для получения методической помощи в разработке индивидуальных учебных планов[7].

Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия[8].

Ознакомление родителей (законных представителей) детей с настоящим Порядком, в том числе через информационные системы общего пользования, осуществляется при приеме детей в образовательное учреждение.

О правилах обучения по индивидуальному учебному плану, установленных настоящим Порядком, учреждение информирует также обучающихся 9-11 классов.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется:

в 1-9 классах – по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;

в 10-11 классах – по заявлению обучающегося.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении должен быть указан срок, на который обучающемуся предоставляется индивидуальный учебный план, а также могут содержаться пожелания обучающегося или его родителей (законных представителей) по индивидуализации содержания образовательной программы (включение дополнительных учебных предметов, курсов, углублённое изучение отдельных дисциплин, сокращение сроков освоения основных образовательных программ и др.).

 Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года до 15 мая.

 Обучение по индивидуальному учебному плану начинается, как правило, с начала учебного года.

 Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора образовательного учреждения.

 Индивидуальный учебный план утверждается решением педагогического совета образовательного учреждения.

 *Требования к индивидуальному учебному плану начального общего образования*

1. С целью индивидуализации содержания образовательной программы начального общего образования индивидуальный учебный план начального общего образования предусматривает:

учебные занятия для углубленного изучения отдельных обязательных учебных предметов;

учебные занятия, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные.

Для проведения данных занятий используются учебные часы согласно части базисного учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса (в 1 классе в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями эта часть отсутствует).

2. Индивидуализация содержания основной общеобразовательной программы начального общего образования может быть осуществлена за счет внеурочной деятельности[9].

3. В индивидуальный учебный план начального общего образования входят следующие обязательные предметные области: филология, математика и информатика, обществознание и естествознание (окружающий мир), основы религиозных культур и светской этики, искусство, технология, физическая культура[10].

4. По выбору родителей (законных представителей) изучаются основы православной культуры, основы иудейской культуры, основы буддийской культуры, основы исламской культуры, основы мировых религиозных культур, основы светской этики.

5. Количество учебных занятий за 4 учебных года не может составлять менее 2904 часов и более 3345 часов.

6. Нормативный срок освоения образовательной программы начального общего образования составляет четыре года. Индивидуальный учебный план может предусматривать уменьшение указанного срока за счет ускоренного обучения. Рекомендуемое уменьшение срока освоения образовательной программы начального общего образования составляет не более 1 года.

7. Нормативный срок освоения образовательной программы начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии)[11].

*Требования к индивидуальному учебному плану основного общего образования*

1. С целью индивидуализации содержания образовательной программы основного общего образования индивидуальный учебный план основного общего образования может предусматривать:

увеличение учебных часов, отведённых на изучение отдельных предметов обязательной части;

введение специально разработанных учебных курсов, обеспечивающих интересы и потребности участников образовательного процесса, в том числе этнокультурные;

организацию внеурочной деятельности, ориентированную на обеспечение индивидуальных потребностей обучающихся.[12]

Необходимые часы выделяются за счет части базисного учебного плана основного общего образования, формируемой участниками образовательного процесса.

2. В индивидуальный учебный план основного общего образования входят следующие обязательные предметные области и учебные предметы:

       филология (русский язык, родной язык, литература, родная литература, иностранный язык, второй иностранный язык);

       общественно-научные предметы (история России, всеобщая история, обществознание, география);

       математика и информатика (математика, алгебра, геометрия, информатика);

       основы духовно-нравственной культуры народов России;

       естественнонаучные предметы (физика, биология, химия);

       искусство (изобразительное искусство, музыка);

       технология (технология);

       физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности).

3. Количество учебных занятий за 5 лет не может составлять менее 5267 часов и более 6020 часов.

4. Нормативный срок освоения образовательной программы основного общего образования составляет 5 лет. Индивидуальный учебный план может предусматривать уменьшение указанного срока за счет ускоренного обучения. Рекомендуемое уменьшение срока освоения образовательной программы основного общего образования составляет не более 1 года.

*Требования к индивидуальному учебному плану среднего общего образования*

1. Обязательными для включения в индивидуальный учебный план базовыми общеобразовательными учебными предметами являются: "Русский язык", "Литература", "Иностранный язык", "Математика", "История", "Физическая культура", "Основы безопасности жизнедеятельности", а также интегрированные учебные предметы "Обществознание (включая экономику и право)" и "Естествознание".

Остальные учебные предметы на базовом уровне включаются в индивидуальный учебный план по выбору

2. При профильном обучении обучающийся выбирает не менее двух учебных предметов на профильном уровне. В случае, если предметы "Математика", "Русский язык", "Литература", "Иностранный язык", "История" и "Физическая культура", входящие в инвариантную часть федерального базисного учебного плана, изучаются на профильном уровне, то на базовом уровне эти предметы не изучаются.

3. Для составления индивидуального учебного плана следует:

а) включить в учебный план обязательные учебные предметы на базовом уровне (инвариантная часть федерального компонента);

б) включить в учебный план не менее двух учебных предметов на профильном уровне (из вариативной части федерального компонента), которые определят направление специализации образования в данном профиле;

в) в учебный план также могут быть включены другие учебные предметы на базовом или профильном уровне (из вариативной части федерального компонента).

В случае если выбранный учебный предмет на профильном уровне совпадает с одним из обязательных учебных предметов на базовом уровне, то последний исключается из состава инвариантной части.

Совокупное учебное время, отведенное в учебном плане на учебные предметы федерального компонента (базовые обязательные + профильные + базовые по выбору), не должно превышать 2100 часов за два года обучения. Если после формирования федерального компонента остается резерв часов (в пределах до 2100), то эти часы переходят в компонент образовательного учреждения.)

г) включить в учебный план региональный (национально-региональный) компонент (в объеме 140 часов за два учебных года);

д) составление учебного плана завершается формированием компонента образовательного учреждения (в объеме на менее 280 часов за два учебных года).

Часы, отведенные на компонент образовательного учреждения, используются для: преподавания учебных предметов, предлагаемых образовательным учреждением; проведения учебных практик и исследовательской деятельности; осуществления образовательных проектов и т.п. Их также можно использовать для увеличения количества часов, отведенных на преподавание базовых и профильных учебных предметов федерального компонента[13].

4. Нормативный срок освоения образовательной программы среднего общего образования – 2 года. Индивидуальный учебный план может предусматривать уменьшение указанного срока за счет ускоренного обучения. Рекомендуемое уменьшение срока освоения образовательной программы среднего общего образования составляет не более 1 года.

Образовательное учреждение осуществляет контроль за освоением общеобразовательных, специальных (коррекционных) программ учащимися, перешедшими на обучение по индивидуальному учебному плану.

 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточности аттестации обучающихся учреждения.

 Государственная итоговая аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 3 декабря 1999 г. №1075, и Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 г. №362.

 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам[14].

 Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы учреждения в соответствии с индивидуальным учебным планом осуществляется исходя из расходных обязательств на основе муниципального задания по оказанию муниципальных образовательных услуг в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов[15].

 Материально-техническое оснащение образовательного процесса должно обеспечивать возможность реализации индивидуальных учебных планов обучающихся.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[1] При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

[2] п.23 ст.2 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»

[3] п.22 ст.2 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»

[4] ФГОС начального общего образования, п. 19.3; ФГОС основного общего образования, п. 18.3.1

[5] ч.9 ст.58 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»

[6] ФГОС, п.18.3.1

[7] ч.4 ст.42 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»

[8] п.1 ч.1. ст.43 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»

[9] См. примечание 11

[10] ФГОС начального общего образования, п.19.3

[11] ФГОС начального общего образования, п.4

[12] ФГОС среднего (полного) общего образования различает учебный план и план внеурочной деятельности (п.14).

ФГОС основного общего образования эти понятия не различает (понятия «план внеурочной деятельности» в этом стандарте нет). В примерной основной образовательной программе основного общего образования внеурочная деятельность включена в базисный учебный план основного общего образования.

ФГОС начального общего образования различает учебный план и план внеурочной деятельности (п.16). В примерной основной образовательной программе начального общего образования внеурочная деятельность включена в базисный учебный план начального общего образования.

 [14] ч.6 ст.59 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»

[15] ФГОС среднего (полного) общего образования, п.23

**Положение**

**о нормах профессиональной этики педагогических работников**

**муниципального образовательного учреждения**

**«Медведицкая СОШ»**

1.​ Общие положения

1.1.​ Положение о профессиональной этике педагогических работников (далее – Положение» муниципального образовательного учреждения «Медведицкая СОШ» (далее – школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2013 года № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2.​ Положение принимается Педагогическим советом имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора.

1.3.​ Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников школы.

1.4.​ Настоящее Положение вводится в целях:

1.4.1.​ организации единого педагогического подхода в обучении и воспитании;

1.4.2.​ осуществления единых требований к педагогическим работникам школы;

1.4.3.​ создания комфортных условий для учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;

1.4.4.​ обеспечения микроклимата доверия и сотрудничества.

1.5.​ Выработанные нормы профессиональной этики обязательны для всех педагогических работников независимо от занимаемой должности, преподаваемого предмета, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

1.6.​ Положение о нормах профессиональной этики является локальным актом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений.

2. Обязательства педагогических работников перед

профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

​ −законность;

​ −объективность;

​ −компетентность;

​ −независимость;

​ −тщательность;

​ −справедливость;

​ −честность;

​ −гуманность;

​ −демократичность;

​ −профессионализм;

​ −взаимоуважение;

​ −конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

​ −оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;

​ −исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

​ −исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Школы в целом, так и каждого педагогического работника;

​ −осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

​ −не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

​ −исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

​ −уведомлять администрацию школы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

​ −соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;

​ −соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

​ −проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;

​ −проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

​ −придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на школу социальных функций;

​ −принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

​ −быть требовательными к себе, стремится к самосовершенствованию;

​ −обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

​ −поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;

​ −не терять чувство меры и самообладания;

​ −соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

​ −постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

​ −поддерживать порядок на рабочем месте;

​ −соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

​ −ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

​ −грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

​ −содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

​ −логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

​ −доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

​ −лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

​ −уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

​ −поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Школы;

​ −пренебрежительных отзывов о деятельности школы или проведения необоснованного сравнения с другими учреждениями;

​ −преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

​ −проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

​ −любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

​ −высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или концессионных групп;

​ −резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

​ −грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

​ −угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

​ −поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов школы в целом.

2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию по профессиональной этике педагогических работников школы за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед учащимися

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

​ −признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

​ −сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

​ −стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

​ −выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

​ −при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

​ −проявляют толерантность;

​ −защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

​ −принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;

​ −осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

​ −прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;

​ −вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;

​ −стремятся стать для них положительным примером;

​ −применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;

​ −гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

​ −навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

​ −оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);

​ −предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;

​ −предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) учащихся;

​ −отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);

​ −требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);

​ −проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;

​ −употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

​ −курить в помещениях и на территории школы.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями

(законными представителями) учащихся

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) учащихся в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся должны:

​ −помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Школы в целом;

​ −проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

​ −выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

​ −относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

​ −высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;

​ −начинать общение с приветствия;

​ −выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

​ −разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

​ −принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся педагогические работники не должны:

​ −заставлять их необоснованно долго ожидать приема;

​ −перебивать их в грубой форме;

​ −проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

​ −разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

​ −разглашать высказанное учащимся мнение о своих родителях (законных представителях);

​ −переносить свое отношение к родителям (законным представителям) учащихся на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны родителей (законных представителей) учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

​ −поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;

​ −помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами школы;

​ −поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

​ −пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

​ −предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

​ −обсуждения их недостатков и личной жизни.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией Школы

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания.

7. Обязательства администрации школы перед педагогическими работниками

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в школе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

​ −формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

​ −быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

​ −помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

​ −регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

​ −пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

​ −обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

​ −способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Школы с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

​ −перекладывать свою ответственность на подчиненных;

​ −использовать служебное положение в личных интересах;

​ −проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

​ −создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

​ −обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;

​ −предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной приязни, приятельских отношений;

​ −демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

​ −умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения

8.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается Комиссия по профессиональной этике педагогических работников. В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

8.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом МБОУ «Школа № 28», настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике педагогических работников.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииПедагогического советаПротокол №\_\_\_От 28.О8.2014 г |  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Положение о педагогическом Совете МОУ « Медведицкая СОШ».**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение о Педагогическом совете МОУ « Медведицкая СОШ» , в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, а также Устава Образовательного учреждения.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ (далее педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.2.Целями деятельности Педагогического совета являются:

​ ¬осуществление самоуправленческих начал;

​ ¬развитие инициативы коллектива;

​ ¬воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

​ ¬Конвенцией ООН о правах ребенка;

​ ¬Конституцией Российской Федерации;

​ ¬законами Российской Федерации;

​ ¬указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

​ ¬нормативно-правовыми актами Департамента образования города Москвы;

​ ¬Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

​ ¬нормативно-правовыми актами Северного окружного управления образованием;

​ ¬Уставом Образовательного учреждения;

​ ¬настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Положение о Педсовете образовательного учреждения принимается на неопределенный срок.

2.ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.2.Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Образовательного учреждения с общественностью.

2.6. Решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273«Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

3.3. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;

3.4. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.

3.5. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

3.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.7. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

3.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.9. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Образовательного учреждения;

3.10. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

​ ¬предлагать директору образовательного организации планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

​ ¬присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Управляющего Совета.

4.3. Педагогический совет несет ответственность;

​ ¬за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

​ ¬за соблюдение прав участников образовательного процесса;

​ ¬за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

​ ¬за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;

​ ¬за упрочение авторитета Образовательного учреждения.

5. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят следующие работники Образовательной организации: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательной организацией, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

5.3.Директор образовательной организации, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

5.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

5.6. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

5.6. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

6.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДСОВЕТА И УПРПАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ШКОЛЫ, АДМИНИСТРАЦИИ:

6.1.Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Управляющего совета школы.

6.2.Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации Управляющему совету школы для принятия управленческих решений.

6.3.Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

7.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора Образовательного учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

Принято Утверждаю Директор МОУ «Медведицкая СОШ»

на педагогическом совете ----------------------------Л.А. Майер

протокол № 1\_\_ от 28 .08. 2014 г. Приказ № -- от 28.08.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ**

**Муниципального образовательного учреждения**

**« Медведицкая СОШ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее - «Совет родителей») Муниципального образовательного учреждения « Медведицкая СОШ» (далее - «Школа») является одним из коллегиальных органов управления школой. Совет родителей создается в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей.

 1.2. В своей деятельности Совет родителей руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; иными федеральными законами и федеральными подзаконными нормативными актами; законами и нормативными правовыми актами Вологодской области; постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Управления образования Грязовецкого муниципального района; Уставом Школы; настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

* 1. Защита интересов учащихся и их родителей (законных пред­ставителей).
	2. Содействие педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, в обеспечении единства педагогических требований.
	3. Содействие администрации школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья учащихся; в проведении обще­школьных мероприятий, коллективных творческих дел.
	4. Работа по выявлению социально незащищенных детей.
	5. Организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей.
	6. Работа по профилактике правонарушений и безнадзор­ности, участие в деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся школы.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

Для осуществления своих задач Совет родителей:

3.1. Создает руководящий орган Совета родителей в соответствии с настоящим Положением;

3.2. В соответствии с настоящим положением создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы Совета родителей, определяет их полномочия.

3.3. Представляет интересы родителей (законных представителей) в других коллегиальных органах школы, а так же в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях

3.4. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.5. Организует учебу председателей классных родительских комитетов и заслушивает их информацию о работе в классе.

3.6. Принимает решения обязательные для исполнения классными родительскими комитетами.

3.7. Осуществляет контроль за:

 - организацией и качеством образовательного процесса;

 - организацией и качеством питания в школь­ной столовой;

 - организацией и качеством медицинского обслуживания;

 - учащимся по соблюдению ими правил внутреннего распорядка школы;

 - работой классных родительских комитетов

3.8. Вносит предложения администрации школы и коллегиальным органам управления школы по укреплению хозяйственной и учебно-матери­альной базы школы, её благоустрой­ству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания учащихся. Получает информацию о результатах их рассмотрения.

3.9. Участвует в подготовке школы к новому учебному году.

3.10. Участвует в организации досуга учащихся.

3.11. Вызывает на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлению классных родительских комитетов, выносит общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.12. Ходатайствует перед администрацией школы о поощрении родителей (законных представителей) за оказание помощи школе, активную работу в Совете родителей и классных родительских комитетах.

3.13. Заслушивает и получает информацию от администрации Школы, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании уча­щихся.

3.14. Принимает участие в обсуждении локальных актов об­разовательного учреждения в части установления прав и обязанностей уча­щихся.

3.15. Дает разъяснения и принимает меры по рассматри­ваемым обращениям родителей (законных представителей) учащихся, председателей классных родительских комите­тов по вопросам охраны жизни и здоровья детей, соблюдению их прав.

**4. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

4.1. Совет родителей формируется из классных родительских комитетов Школы (председатель, заместитель, секретарь и 2 члена классного родительского комитета), избранных на классных родительских собраниях.

4.2. Работники, дети которых обучаются в Школе, не могут быть членами Совета родителей.

4.3. Член Совета родителей не может быть членом нескольких классных родительских комитетов.

4.4. Общее количество членов Совета родителей, состоящих из классных родительских комитетов, формируется исходя из количества классов, сформированных на текущий учебный год.

 4.5. В состав Совет родителей на постоянной основе входит директор школы.

4.6. Совет родителей создается на период с сентября по май месяц текущего учебного года.

4.7. На первое заседание Совет родителей собирается в сентябре месяце текущего учебного года.

4.8. На первом заседании Совета родителей избирается его Председатель, заместитель Председателя, избирается (назначается) секретарь.

4.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются сроком на 1 год.

**5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

5.1. Совет родителей возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совет родителей простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета родителей.

5.2. Председатель Совета родителей организует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета родителей, контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия Председателя Совета родителей, его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета родителей.

5.4. Для организации работы Совета родителей избирается (назначается) секретарь Совета родителей, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета родителей.

5.5. Председатель Совета родителей отчитывается о работе Совета родителей перед Управляющим советом школы, а также о результатах работы Совета родителей за истекший учебный год перед новыми членами Совет родителей на его первом заседании.

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

6.1. Первое заседание Совета родителей проводит Председатель Совета родителей, избранный в прошедшем году.

6.2. Заседания Совета родителей проводятся не реже 2-х раз за учебный год. На внеочередные заседания Совет родителей собирается по инициативе Председателя Совета родителей, по требованию директора Школы или заявлению членов Совета родителей, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета родителей.

6.3. Дата, время, место, заседания Совета родителей определяются его Председателем, о чем заблаговременно извещаются члены Совета родителей.

6.4. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета родителей

6.5. Решения Совета родителей считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее 2/3 его членов от списочного состава.

 6.6. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.7. Решения Совета родителей, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для родителей (законных представителей) учащихся и классных родительских комитетов.

6.8. На заседании Совета родителей ведется протокол.

6.9. В протоколе заседания Совета родителей указываются:

- место, дата и время проведения заседания;

- количество членов присутствующих на заседании;

- фамилия, имя, отчество, принадлежность иных лиц присутствующих или приглашенных на заседание;

- повестка дня заседания;

- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

6.10. Протокол заседания Совета родителей подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Протоколы заседаний Совета родителей включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, являющихся участниками образовательных отношений.

6.12. Члены Совета родителей работают на общественных началах.

 6.13. Члены Президиума Совета родителей и члены комиссий Совета родителей могут иметь соответствующие удостоверения, подтверждающие их полномочия. Форма, структура удостоверения члена Президиума Совета родителей или члена комиссии Совета родителей, утверждается Советом родителей. Данные удостоверения заверяются подписью и печатью директора школы.

6.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета родителей, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию Школы и Президиум Совета Родителей.

**7. РУКОВОДЯЩИЙ ОРГАН СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

7.1. Руководящим органом Совета родителей является Президиум Совета родителей.

7.2. Президиум Совета родителей является постоянно действующим коллегиальным органом Совета родителей в период между заседаниями Совета родителей.

7.3. Президиум Совета родителей оказывает содействие в проведении свободного обмена мнениями среди членов Совета родителей, организуют внутренние дискуссии членов Совета родителей по актуальным проблемам развития Школы, вопросам развития и совершенствования образования и воспитания учащихся.

7.4. Состав Президиума Совета родителей формируется из председателей классных родительских комитетов Школы, директора школы, Председателя Совета родителей, заместителя председателя Совета родителей и секретаря Совета родителей.

7.5. Возглавляет Президиум Совета родителей Председатель Совета родителей.

7.6. Председатель Президиума Совета родителей организует и планирует его работу, созывает внеочередные заседания Президиума Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Президиума Совета родителей.

7.7. В случае отсутствия Председателя Президиума Совета родителей, его функции осуществляет его заместитель.

7.8. На первое заседание Президиум Совета родителей собирается в октябре месяце.

7.9. Заседания Президиума Совета родителей проводятся ежемесячно - каждую третью среду месяца в 18.00 часов в здании школы. На внеочередные заседания Президиум Совета родителей собирается по инициативе Председателя Совета родителей, по требованию директора Школы или заявлению членов Президиума Совета родителей, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава.

7.10. Дата, время, место, заседания Президиума Совета родителей могут быть изменены, о чем заблаговременно извещаются его члены.

7.11. Решения Президиума Совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов его членов.

7.12. Решения Президиума Совета родителей считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов от списочного состава.

 7.13. Каждый член Президиума Совета родителей обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7.14. Решения Президиума Совета родителей, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для родителей (законных представителей) учащихся, членов Совета родителей и классных родительских комитетов.

7.15. На заседании Президиума Совета родителей ведется протокол.

7.16. В протоколе заседания Президиума Совета родителей указываются:

- место, дата и время проведения заседания;

- количество членов присутствующих на заседании;

- фамилия, имя, отчество, принадлежность иных лиц присутствующих или приглашенных на заседание;

- повестка дня заседания;

- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

7.17. Протокол заседания Президиума Совета родителей подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

7.18. Протоколы заседаний Президиума Совета родителей включаются в номенклатуру дел Совета родителей и доступны для ознакомления любым лицам, являющихся участниками образовательных отношений.

7.19. Члены Президиума Совета родителей пользуются такими же правами, выполняют обязанности и несут ответственность как и члены Совета родителей.

**8. КОМИССИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

 8.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета родителей, Президиума Совета родителей, выработки проектов решений и выполнения функций Совета родителей, Президиума Совета родителей, Президиум Совета родителей имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета родителей.

8.2. Президиум Совета родителей определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Президиума Совета родителей их Председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

8.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, присутствие которых Президиум Совета родителей сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

8.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета родителей.

8.5. Временные комиссии создаются для подготовки решений по отдельным вопросам деятельности Школы, входящим в компетенцию Совета родителей.

8.6. Комиссии Совета родителей и её члены имеют право требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе комиссии информации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

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

**9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

9.1. Член Совета родителей имеет право:

9.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета родителей, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета родителей.

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

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

9.1.4. Досрочно выйти из состава Совета родителей по письменному уведомлению Председателя Совета родителей.

9.2. Член Совета родителей обязан принимать участие в работе Совета родителей, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

9.3. Член Совета родителей может быть выведен из его состава по решению Совета родителей в случае:

 - пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;

 - совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете родителей;

 - выявления обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета родителей: лишение родительских прав; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

9.4. Член Совета родителей может быть выведен из его состава, заменен на другое лицо по решению классного родительского комитета.

9.5. После вывода из состава Совета родителей его члена Совета родителей принимает меры для замещения выведенного члена.

9.6. Члены Совета родителей имеют право приглашать для участия в заседании Совета родителей представителей администрации школы, педагогического состава школы, органов местного самоуправления, здравоохранения, организаций питания, ОВД и других организаций и учреждений, деятельность которых связана с обучением и воспитанием детей и подростков.

**Принято на заседании Управляющего Совета школы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года.**

Принято Утверждаю Директор МОУ «Медведицкая СОШ»

на педагогическом совете ----------------------------Л.А. Майер

протокол № 1 от 28 .08. 2014 г. Приказ № -- от 28.08.2014 г.

Положение о совете учащихся

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», письма Министерства образования России от 11.02.2000 № 101/28-16 «Мето­дические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях» и устава общеобразовательной организа­ции .

1.2.Совет учащихся (далее — Совет) создается, реор­ганизуется и ликвидируется приказом директора школы по инициативе учащихся.

**2.Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

2.1.Планирование своей деятельности.

2.2.Обеспечение участия учащихся в управлении школой.

2.3.Представление и защита прав и интересов уча­щихся.

2.4.Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

**3. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

*3.1.Обращаться к администрации*:

-с ходатайством о поощрении учащихся;

- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;

- с предложениями по улучшению организации об­разовательного процесса;

*3.2. Принимать участие в*:

- планировании, организации и проведении вне­школьных мероприятий;

-разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;

-установлении требований к одежде учащихся;

-научно-практических конференциях молодежи раз­личного уровня;

-проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции;

*3.3.Рекомендовать:*

-учащихся для участия в научно-практических кон­ференциях различного уровня;

- учащихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, пе­чатные издания и т.п.);

- учащихся для награждения.

*3.4. Принимать решения об:*

- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;

- организации работы общественной приемной Со­вета;

*3.5. Осуществлять:*

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;

- выборы из своего состава председателя и заместителя;

- проведение опросов и референдумов среди уча­щихся;

- встречи с администрацией школы по мере необходи­мости;

- сбор предложений учащихся к администрации школы и ее коллегиальным органам управления;

- взаимодействие с молодежными и детскими орга­низациями всех уровней;

внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образо­вательных отношений;

- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**4.Ответственность Совета**

4.1.Совет несет ответственность з*а выполнение*:

- плана своей работы;

- принятых решений и рекомендаций;

4.2.Формирование Совета и организацию его работы.

**5. Организация деятельности Совета**

 5.1.Совет является представительским органом учениче­ского управления.

 5.2. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели

 5-9-х классов.

5.3. Состав выбирается на об­щем собрании в течение первой учебной недели нового учебного года.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его за­местителя (из числа лиц, достигших 12-14-летнего возраста).

5.5.Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

5.6.Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;

- координирует деятельность членов Совета и при­влекаемых к его работе лиц;

- ведет заседания Совета;

- предоставляет администрации школы мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагиваю­щих права и законные интересы учащихся.

5.7.В случае отсутствия председателя Совета его обязан­ности исполняет заместитель председателя Совета.

5.8. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

5.9. Совет работает по плану, согласованному с админи­страцией школы.

5.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.11.Кворумом для принятия решений является присут­ствие на заседании Совета более половины его членов.

5.12.Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

5.13. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся школы;

- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

**6. Порядок учета мнения Совета при принятии локаль­ных нормативных актов школы**

6.1.Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необ­ходимости его принятия в Совет.

6.2.Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3.Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, ди­ректор может либо согласиться с ним, либо обязан в тече­ние трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

6.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соот­ветствии с действующим законодательством.

**7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответ­ствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3.Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.