

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
---	--	--	---	--

Положение о совете родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о совете родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «СШ №19» (далее - школа, положение, совет родителей) разработано во исполнение ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет основные цели и задачи, функции, структуру, срок полномочий, компетенции, порядок формирования и деятельности совета родителей, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Совет родителей создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) обучающихся права на участие в управлении школой, обеспечения защиты прав и законных интересов обучающихся.

1.4. В своей деятельности Совет родителей руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы, локальными и нормативными актами.

1.5. Решения Совета имеют рекомендательный характер и исполняются по приказу директора.

2. Основные цели и задачи, функции Совета родителей

2.1. Цель деятельности Совета родителей - развитие и укрепление взаимодействия между участниками образовательных отношений по вопросам обучения и воспитания, организации труда и отдыха детей.

2.2. Основными задачами Совета родителей являются:

- организация работы с родителями обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, ответственности за всестороннее воспитание ребенка в семье;
- участие избранных представителей в работе управляющего совета МБОУ «СШ №19»;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.
- содействие в проведении работы с родителями и обучающимися по выполнению требований Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.3. Функции Совета родителей:

- изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса; представляет позицию родителей в органах управления, самоуправления;
- оказывает содействие в воспитании ответственного отношения к учебе, формировании и удовлетворении разумных потребностей у обучающихся, организации досуга обучающихся, их труда и занятости в каникулярный период;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей) МБОУ «СШ №19», соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся;
- оказывает содействие администрации в организации и проведении родительских собраний, общешкольных мероприятий, дискотек, экскурсий и др.;
- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- участвует в оказании социальной поддержки семьям обучающихся МБОУ «СШ №19», находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совместно с администрацией осуществляет контроль за организацией и качеством питания обучающихся.

3. Структура Совета родителей, порядок его формирования

3.1. Совет родителей состоит из избираемых представителей родительской общественности классных коллективов (один человек от класса). В состав Совета родителей входит директор школы с правом совещательного голоса.

3.2. Представители в Совет родителей избираются в классах ежегодно путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета родителей может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета родителей автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) обучающихся этого класса.

3.4. По решению Совета родителей на его заседания могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Совета родителей.

4. Компетенция Совета родителей

4.1. К компетенции Совета родителей относятся:

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке школы к новому учебному году;
- оказание помощи школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе по вопросу введения требований к одежде учащихся школы;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий школы.

4.2. Совет родителей может осуществлять помощь организации:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

5. Права и обязанности членов Совета родителей

5.1. Совет родителей имеет право:

- вносить на рассмотрение предложения органам управления школой, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций.

5.2. Член Совета родителей имеет право:

- инициировать обсуждение внепланового вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 20% присутствующих членов Совета родителей;
- предлагать органам управления школой изменения в план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в отношении обучающихся;
- вносить предложения о поощрении родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

5.3. Совет родителей обязан:

- выполнять решения Совета родителей;
- отвечать за принимаемые решения;
- устанавливать взаимопонимание между органами управления школой и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания;
- принимать решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности Совета родителей

6.1. Члены Совета родителей и иные приглашенные граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать решению вопросов, работают на общественных началах.

6.2. Из числа членов Совета родителей на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

6.3. Председатель Совета родителей направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Директор входит в состав Совета родителей на правах сопредседателя.

6.4. Председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления школой по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

6.5. Секретарь Совета родителей ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

6.6. Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в триместр.

6.7. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

6.8. Приглашенные участия в голосовании не принимают.

6.9. Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

6.10. Совет родителей отчитывается перед родителями через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

7. Делопроизводство Совета родителей

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Совета родителей, а также информирование членов Совета родителей о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарем Совета родителей.

7.2. Делопроизводство:

- приказ об утверждении состава совета и плана работы на учебный год,
- протоколы заседаний,
- анализ работы за учебный год.

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
--	---	---	--	---

Положение об установлении единых требований к одежде и внешнему виду обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении единых требований к одежде обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (далее - Положение) разработано в соответствии с ч.1, 2 ст.38 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ (с изменениями и дополнениями), письмом Министерства образования РФ от 28.03.2013 г. №ДЛ-65/08 «Об установлении требований к одежде обучающихся», ст. 3 закона Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 г. №68-оз «Об образовании в Ханты – Мансийском автономном округе - Югре», Постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 12.07.2013 г. №261-п (с изменениями) «О типовых требованиях к одежде обучающихся в государственных и муниципальных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Роспотребнадзора от 09.11.2012 №01/12662-12-23 «О совершенствовании федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора за пребыванием детей в образовательных учреждениях», уставом МБОУ «СШ №19».

1.2. Настоящие единые требования распространяются на обучающихся 1 - 11 классов школы» и являются обязательными.

1.3. Данное положение утверждается в целях:

- устранения признаков социального, имущественного и религиозного различия между обучающимися школы;
- предупреждения возникновения у обучающихся психологического дискомфорта перед сверстниками;
- создания деловой атмосферы, необходимой на учебных занятиях.

1.4. Ответственность за доведение информации до обучающихся и родителей (законных представителей) и соблюдение пунктов данного Положения возлагается на классных руководителей.

2. Требования к одежде обучающихся

2.1. Одежда должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых, товарам детского ассортимента и материалам для изделий (изделиям), контактирующим с кожей человека, СанПиН.

2.2. В МБОУ «СШ №19» устанавливаются следующие виды одежды обучающихся:

- повседневная школьная одежда.
- парадная школьная одежда.
- спортивная школьная одежда.

2.3. Повседневная школьная одежда обучающихся включает:

- для мальчиков и юношей - брюки классического кроя, пиджак или жилет темного однотонного цвета (возможно использование ткани в клетку или полоску); однотонная сорочка либо водолазка; аксессуары (галстук, поясной ремень).

- для девочек и девушек - жакет, жилет, пиджак, брюки классического покроя, юбка или сарафан однотонного темного цвета (возможно использование ткани в клетку или полоску); однотонная непрозрачная блузка или водолазка (длиной ниже талии). Длина юбок: не выше 10 см от верхней границы колена и не ниже середины голени.

В холодное время года допускается ношение обучающимися джемперов, свитеров и пуловеров.

2.4. Парадная школьная одежда используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных мероприятий:

- для мальчиков и юношей парадной школьной одеждой является повседневная школьная одежда с использованием белой (светлой) сорочки.

- для девочек и девушек парадной школьной одеждой является повседневная школьная одежда с использованием белой (светлой) непрозрачной блузки (длиной ниже талии).

2.5. Спортивная школьная одежда обучающихся состоит из футболки белого цвета, темных однотонных спортивных шорт или спортивных брюк, кед, чешек или кроссовок.

2.6. Одежда обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.

3. Требования ко внешнему виду обучающихся

3.1. Общими принципами создания внешнего вида обучающегося являются аккуратность, опрятность, сдержанность.

3.2. Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали. Волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах.

3.3. Для всех обучающихся обязательна аккуратная деловая прическа:

- у девочек и девушек длинные и средней длины волосы собраны в пучок или косу, прибраны заколками (распущенные волосы не допускаются).

- у мальчиков и юношей классическая короткая стрижка (длинные волосы не допускаются).

3.4. Не разрешаются яркий макияж, маникюр.

У девушек ногти средней длины, маникюр – бесцветный или с использованием лака светлых тонов.

4. Права и обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право:

- принимать активное участие в обсуждении вопроса выбора модели школьной одежды;

- выбирать форму одежды из утвержденных вариантов, ее фасон, рубашки, блузки, аксессуары к школьному костюму (учитывая требования настоящего Положения).

4.2. Обучающиеся обязаны:

- ежедневно приходить на занятия в повседневной школьной одежде в течение всего учебного года;

- содержать школьную одежду в чистоте, относиться к ней бережно, помнить, что внешний вид ученика – это лицо школы;

- бережно относиться к школьной одежде других обучающихся;
- на занятиях физической культуры находиться в спортивной школьной одежде;
- в дни проведения торжественных линеек, праздников находиться в парадной одежде;

- выполнять настоящее Положение.

4.2. Обучающимся запрещается ношение в МБОУ «СШ №19»:

- брюк и юбок с заниженной талией и (или) высокими разрезами; декольтированных платьев и блузок; одежды бельевого стиля; элементов одежды, закрывающих лицо; аксессуаров с символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение;

- религиозной одежды, одежды с религиозными атрибутами и (или) религиозной символикой, головных уборов в помещениях;

- пляжной обуви, обуви на толстой платформе, туфель на высоком каблуке (более 7 см);

- аксессуаров, массивных украшений (бус, брошей, серег, колец, ремней с массивными пряжками);

- экстравагантных стрижек и причесок, волос, окрашенных в яркие неестественные оттенки;

- ярких маникюра и макияжа.

5. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приобрести или сшить школьную форму, согласно условиям данного Положения до начала учебного года, и следить за исполнением Положения вплоть до окончания обучающимися школы;

- ежедневно контролировать внешний вид обучающихся перед выходом в школу в строгом соответствии с требованиями Положения.

6. Обязанности и ответственность классных руководителей

6.1. Классный руководитель обязан:

- довести пункты данного Положения до обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись;

- осуществлять ежедневный контроль на предмет ношения обучающимися своего класса школьной формы перед началом учебных занятий;

- своевременно (в день наличия факта) ставить родителей в известность о факте отсутствия школьной формы у обучающегося;

- в течение учебного года проводить разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями), нарушающими требования данного положения.

7. Меры административного воздействия

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего положения лица к обучающимся применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с положением «О порядке применения к обучающимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания», утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации 15.03.2013 г. №185.

Согласовано на заседании управляющего совета	Рассмотрено на заседании совета родителей	Рассмотрено на заседании совета обучающихся	Утверждено на заседании педагогического совета	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19»
Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 26.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	от 31.08.2020 №539

Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 19» (далее – Положение) разработано в соответствии с: п. 21 ст. 2 Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя; Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования; нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными актами; Уставом МБОУ СШ № 19 и регламентирует работу классного руководителя.

Настоящее положение определяет цели, принципы, приоритетные задачи и оценку эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, их права и порядок назначения дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

В своей деятельности классный руководитель руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.06.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"; Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. 2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; Приказами Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования и другими локальными актами.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника МБОУ «СШ №19» с его письменного согласия приказом директора.

Назначение классных руководителей осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год с учетом:

- преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- нагрузки педагога.

В случаях отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство, по болезни и другим причинам, назначается работник с его письменного согласия для временного замещения отсутствующего.

На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух и более классах, в том числе и временно в связи с замещением длительно отсутствующего другого классного руководителя по болезни или по другим причинам.

2. Цели и принципы деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство

Цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Указе Президента Российской Федерации от 7.05.2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, документах, приведенных в п.п. 1.3. настоящего Положения.

Важнейшими принципами организации социально значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся следует считать:

- опору на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организацию социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальную востребованность воспитания;
- поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперацию и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

3. Приоритетные задачи деятельности педагогических работников, связанной с классным руководством

Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

- реализация воспитательной части образовательного процесса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Минимально необходимый состав действий классного руководителя по решению базовых - традиционных и актуальных - задач воспитания и социализации обучающихся:

Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;

- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в социально-психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, учителем-логопедом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

- участие в организации комплексной поддержки детей и их семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

В рамках реализации обозначенных задач деятельности по классному руководству, педагогический работник самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

4.Права и обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов МБОУ «СШ №19» имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «СШ №19», педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МБОУ «СШ №19» в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов МБОУ «СШ №19» обязан:

- организовать свою работу, исходя из приоритетных задач деятельности согласно п.3 настоящего Положения;
- обеспечить связь школы и семьи, установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся;
- организовать оказание точечной психолого-педагогической поддержки обучающимся (совместно с педагогом-психологом);
- осуществлять регулирование межличностных отношений между участниками образовательного процесса;
- вести систематический контроль посещаемости урочных занятий;
- вести проверку дневников (выставление оценок, информирование родителей): начальное звено – еженедельно, среднее, старшее звено – 1 раз в 2 недели;

- осуществлять организацию и проведение родительских собраний (не реже 1 раза в триместр), индивидуальных бесед;
- оказывать помощь в работе социальной службы, принимать участие в работе совета профилактики;
- участвовать в организации питания обучающихся;
- оказывать содействие в работе совета родителей (законных представителей) (1 представитель от класса);
- оказывать содействие в работе совета обучающихся (1 представитель от класса);
- организовывать не менее 1 классного мероприятия в месяц;
- предоставлять на сайт МБОУ «СШ №19» информацию об интересных классных делах не реже 2 раз в учебный год;
- проводить классные часы с обучающимися 1 раз в неделю;
- в рамках социального партнерства организовывать не менее 1 экскурсии в год;
- организовать ведение текущей и отчетной документации согласно п.7 настоящего Положения.

5. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству

К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

6. Документация и отчетность педагогических работников, осуществляющих классное руководство

- приказ о назначении классных руководителей;
- рабочая программа воспитания (аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий: учет классных мероприятий, анализ летней занятости обучающихся, анализ воспитательной работы, карты индивидуальной занятости обучающихся),
- программа (план работы) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете
- план воспитательной работы учителя - классного руководителя (характеристика класса; социальный паспорт класса),
- журнал учета успеваемости,
- календарный план воспитательной работы,
- материалы личного дела обучающихся, протоколы родительских собраний.

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
---	--	--	---	--

Положение об организации отдыха детей в каникулярное время

Общие положения

Настоящее Положение об организации отдыха детей в каникулярное время в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, Федеральный закон от 24.07.1998 N124-ФЗ (ред.от 31.07.2020)"Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", уставом МБОУ «СШ №19» (далее – Устав).

Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях, организованных МБОУ «СШ №19», порядок создания лагеря, его ведомственную принадлежность, источники финансирования.

Организация отдыха детей в МБОУ «СШ №19» в каникулярное время осуществляется путем создания лагеря с дневным пребыванием детей (далее -лагерь).

Организация отдыха детей в каникулярное время в лагерях осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

МБОУ «СШ №19» самостоятельно разрабатывает программу деятельности лагеря, направленность или профильность смен лагеря с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций муниципального образования.

Лагерь с дневным пребыванием детей осуществляет оздоровительную и (или) образовательную деятельность с обучающимися в период каникул в дневное время в помещениях МБОУ «СШ №19».

В лагерь с дневным пребыванием детей зачисляются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно, проживающие на территории города Нижневартовска.

Порядок создания лагеря

Право на осуществление в школьном лагере деятельности, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

Лагерь создается в начале календарного года и в течение года может реализовать от 1 до 5 смен.

Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул не менее 5 рабочих дней, в период летних каникул - не менее 21 календарного дня. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки лагеря составляет не менее 2 дней.

Ежегодно, до 15 декабря текущего года, МБОУ «СШ №19» представляет в департамент образования администрации города Нижневартовска информацию о создании лагеря.

Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, который назначается на должность приказом директора МБОУ «СШ «19» (далее – директор) на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря.

Начальник лагеря:

- формирует списочный состав работников лагеря согласно штатному расписанию;
- проводит инструктажи с работниками лагеря и детьми, формирует приказы;
- готовит заявки на товары и услуги, необходимые для деятельности лагеря;
- представляет в департамент образования администрации города документы, необходимые для открытия лагеря, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 2 недель до открытия смены.

В лагере создаются необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей.

Организация питания детей в лагере возлагается на МБОУ «СШ №19» в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями общественного питания.

Приемка лагеря в период весенних, зимних и осенних каникул осуществляется документарно, в период летних каникул - межведомственной комиссией, в состав которой входят представители территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Нижневартовске, Нижневартовском районе и г. Мегионе, структурных подразделений администрации города, общественности и заинтересованных надзорных органов. Приемка лагеря осуществляется не позднее чем за 10 дней до открытия смены лагеря с последующим оформлением акта приемки.

Жизнь и здоровье детей на весь период посещения лагеря должны быть застрахованы от несчастных случаев за 3 дня до начала каждой смены.

При приеме на работу в школьный лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

Руководитель и работники школьного лагеря несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в школьном лагере, их жизнь и здоровье.

Отчет о деятельности лагеря, организации питания в лагере представляется в департамент образования администрации г. Нижневартовска в течение 3 рабочих дней после окончания смены.

Цели и основные функции деятельности лагеря

Основными целями деятельности школьного лагеря являются;

- выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- организация размещения детей и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

Школьный лагерь:

- осуществляет культурно-досуговую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

- осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;

- развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

- осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

- организует размещение и питание детей в лагере;

- обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;

- организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в школьном лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

- осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям школьного лагеря.

Школьный лагерь вправе осуществлять иную деятельность, если такая деятельность соответствует целям его создания.

Нормативы штатной численности и укомплектованности лагеря работниками

Лагерь должен располагать необходимым количеством работников в соответствии со штатным расписанием лагеря, утвержденным директором.

Для каждой категории работников должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные директором.

Для работы в лагере не допускаются лица, имеющие ограничения на занятия педагогической деятельностью в соответствии с трудовым законодательством.

Для обеспечения деятельности лагеря предусматриваются в штатном расписании следующие должности:

- начальник лагеря (0,5 штатной единицы - до 30 детей, 1 штатная единица - от 30 детей и выше);

- заместитель начальника лагеря по воспитательной работе (1 штатная единица - от 100 детей и выше);

- воспитатель (1 штатная единица на группу 20-25 детей (1-4 классы), 25-30 детей (5-11 классы));

- инструктор по физической культуре (0,5 штатной единицы - от 50 до 100 детей, 1 штатная единица - от 100 детей и выше);

- педагог дополнительного образования (1 штатная единица на 4 отряда (но не более 4 ставок));

- медицинский работник.

МБОУ «СШ №19» заключается договор на медицинское сопровождение лагеря. Оплата медицинского сопровождения осуществляется в соответствии с условиями договора.

Финансовое обеспечение деятельности лагеря

Источником финансового обеспечения деятельности лагеря являются субсидии, предоставляемые учредителем (структурным подразделением администрации города) на

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, или субсидии на иные цели в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Ежегодно, в срок не позднее 1 июня текущего года, муниципальное учреждение представляет в структурное подразделение администрации города обоснование бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период для финансового обеспечения лагеря.

Порядок оплаты стоимости питания детей в лагере устанавливается правовым актом главы города.

Источником расходов на организацию питания детей в лагере являются средства бюджета автономного округа, бюджета города, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников лагеря, страхование жизни и здоровья детей от несчастных случаев, приобретение основных средств, хозяйственных и канцелярских товаров для организации лагеря осуществляется за счет средств бюджета города, запланированных в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СШ №19».

Расходы по оплате труда работников лагеря формируются исходя из:

- оклада;
- выплат стимулирующего характера;
- компенсационной выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных особых условиях (работа в ночное время, сверхурочная работа).

Оклад работников лагеря определяется как произведение базовой единицы, коэффициента уровня образования и коэффициента квалификации.

Оклад начальника лагеря, его заместителя определяется как произведение базовой единицы, коэффициента уровня образования и суммы коэффициентов квалификации и уровня управления, увеличенной на единицу.

Установить базовую единицу для исчисления окладов работников лагерей в размере 4 482 рублей.

Размер коэффициента уровня образования:

- высшее образование (специалитет или магистратура) - 1,5;
- высшее образование (бакалавриат) - 1,4;
- среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (среднее профессиональное образование) - 1,3;
- среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (начальное профессиональное образование) - 1,2;
- среднее общее образование (среднее (полное) общее образование) - 1,1;
- основное общее образование - 1.

Размер коэффициента квалификации:

- высшая категория - 0,35;
- первая категория - 0,2;
- вторая категория - 0,1.

Размер коэффициента квалификации применяется с учетом квалификационной категории, присвоенной работнику по основному месту работы по основной занимаемой должности.

Размер коэффициента уровня управления:

- начальник лагеря - 0,3;
- заместитель начальника лагеря - 0,1.

Размер выплат стимулирующего характера:

- начальник лагеря - 100% от оклада;
- заместитель начальника лагеря - 80% от оклада;
- специалисты лагеря - 60% от оклада.

За счет экономии, сложившейся по фонду оплаты труда, работникам лагеря выплачивается премия по итогам работы лагеря. Порядок и размер премии по итогам работы лагеря устанавливаются локальным актом МБОУ «СШ №19».

6. Документация, необходимая для обеспечения деятельности лагеря

Положение об организации отдыха детей в каникулярное время в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19»);

Паспорт лагеря в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2011 г. №624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Штатное расписание лагеря;

Правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми в период пребывания в лагере;

Заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре о соответствии лагеря необходимым требованиям (при необходимости)

Иные документы (приказы, договоры с родителями (законными представителями) и т.д.).

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
---	--	--	---	--

Положение о поощрении обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о поощрении обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее соответственно – Положение, поощрение) разработано в соответствии с: Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); уставом МБОУ СШ № 19 (далее – Устав) и направлено на реализацию права обучающихся на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно - технической, творческой, исследовательской деятельности.

1.2. Меры поощрения призваны стимулировать познавательную и исследовательскую деятельность, творческую активность обучающихся. стремление обучающихся к здоровому образу жизни и спорту, инициативности, самостоятельности и ответственности, отмечать успехи в учебе и общественной деятельности. Меры поощрения создают условия для общественной презентации достижений обучающихся.

2. Условия и основания для поощрения

2.1. Право на поощрение имеют все обучающиеся МБОУ «СШ №19», школьные коллективы, принимающие участие в общественной жизни школы и города, акциях, конкурсах, соревнованиях, выставках, смотрах, физкультурных или спортивных мероприятиях.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся, принимающие активное участие в общественной жизни школы и/или класса и вовлекающие в эту деятельность своих детей, а также участвующие в акциях, конкурсах, соревнованиях, выставках, смотрах, физкультурных или спортивных мероприятиях совместно с обучающимися, могут быть поощрены наряду с обучающимися в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3. Основаниями для поощрения являются:

- успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в т.ч. подтвержденные результатами текущей, промежуточной и (или) итоговой аттестации, предметных и метапредметных олимпиад, дипломами, грамотами и иными документами организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, спорта, культуры;

- заявления, обращения и ходатайства о поощрении со стороны граждан, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, коллегиальных органов управления МБОУ «СШ №19»;

- представления к поощрению Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) МБОУ «СШ №19».

2.4. Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»:
- награждаются выпускники 9 и 11 классов, независимо от форм получения образования, достигших особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные (полугодовые), годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования и получившие по ним на государственной итоговой аттестации отметку «5», при положительных отметках по остальным предметам;

- получившие призовое место или ставшие победителями в предметной олимпиаде муниципального, регионального, федерального или международного уровней;

- получившие призовое место или ставшие победителями в исследовательских, научных и научно-технических мероприятиях муниципального уровня и выше;

- неоднократно получившие призовое место или ставшие победителями в конкурсах, физкультурных или спортивных мероприятиях муниципального уровня и выше.

2.5. Грамотой (дипломом, сертификатом участника) обучающиеся награждаются:

- за победу, достижение призового места, активное участие в мероприятиях, проводимых в МБОУ «СШ №19», предметных олимпиадах, конкурсах, физкультурных и спортивных состязаниях;

- активное участие в общественно-полезной деятельности.

2.6. Благодарственным письмом администрации МБОУ «СШ №19» награждаются обучающиеся:

- принявшие активное участие в организации массовых мероприятий, проводимых МБОУ «СШ №19», в подготовке школы к новому учебному году;

- демонстрирующие высокие результаты в общественной деятельности (волонтерская работа, помощь классным руководителям, участие в самоуправлении, подготовке и реализации актуальных социальных проектов, практики и т.п.).

2.7. Грамотой (дипломом), награждаются классные коллективы в случае:

- демонстрации лучшего результата в соревнованиях между классами;

- победы команды класса в мероприятиях, организованных в МБОУ «СШ №19» (КВН, конкурсах, спортивных соревнованиях, праздниках и т.д.);

- победы или призового места команды класса на муниципальных играх и конкурсах и (или) состязаниях иного уровня (муниципальных, региональных, федеральных и т.п.).

2.8. Достижение успехов в какой-либо одной из перечисленных в пункте 2 настоящего Положения областей не исключает права на поощрение в других.

3. Порядок осуществления мер поощрения

3.1. Поощрения осуществляются директором школы по представлению педагогического совета, оргкомитета олимпиады, смотра-конкурса, классного руководителя, учителя-предметника, педагога-организатора за особые успехи, достигнутые обучающимся по отдельным предметам учебного плана и (или) во внеурочной деятельности на уровне Учреждения, муниципального образования, а также в соответствии с положением о проводимых конкурсах, олимпиадах, соревнованиях.

3.2. Ходатайство о поощрении рассматривается на педагогическом совете по итогам учебного года:

- кандидатуры обучающихся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшим в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», на награждение похвальным листом «За отличные успехи в учении»

- кандидатуры обучающихся выпускных классов, имеющие по всем предметам хорошие и отличные оценки по всем предметам и принимающие активное участие в жизни МБОУ «СШ №19» на награждение Почетной грамотой.

- о вручении благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося.

3.3. Для награждения Дипломом 1,2,3 степени обучающихся, ставших победителями и призерами конкурсов и спортивных соревнований, представляют организаторы конкурсов и спортивных соревнований директору школы ходатайство в произвольной форме с указанием конкретных достижений обучающихся.

3.4. Для награждения Благодарственным письмом директора классные руководители, заместители директора по учебно-воспитательной и по воспитательной работе представляют директору школы ходатайство в произвольной форме с указанием конкретных достижений обучающихся и родителей (законных представителей).

3.5. Поощрения производятся в течение учебного года на форумах и на торжественных праздниках, посвященных началу либо окончанию учебного года.

3.6. Вручение благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося осуществляется на общешкольных родительских собраниях, заседаниях Совета родителей, на торжественных мероприятиях, посвященных началу, либо окончанию учебного года, вручению аттестатов.

3.7. Допускается одновременно нескольких форм поощрения.

3.8. В случае командных достижений поощрение назначается каждому члену команды.

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
---	--	--	---	--

Положение о Совете обучающихся

Общие положения

1.1. Положение о Совете обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее соответственно - Положение, Совет обучающихся) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», на основании Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», письма Министерства образования России от 11.02.2000 г. № 101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях» и Уставом МБОУ «СШ №19» (далее – Устав).

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Совета обучающихся, его статус, права и обязанности членов Совета обучающихся, порядок его формирования и структуру.

1.3. Совет обучающихся является коллегиальным органом, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления МБОУ «СШ №19».

1.4. Совет обучающихся создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по инициативе обучающихся.

1.5. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся МБОУ «СШ №19».

1.6. Допускается наличие двух и более Советов обучающихся в МБОУ «СШ №19» с разделением на среднее и старшее звено.

2. Цели и задачи Совета обучающихся

2.1. Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

2.2. Основными задачами Совета обучающихся являются:

- содействие в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся;

- содействие педагогическому коллективу в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу МБОУ «СШ №19»;

- содействие педагогическому коллективу в проведении работы с обучающимися по выполнению требований Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- содействие реализации общественно значимых инициатив;

- объединение усилий классных коллективов для решения социальных задач и повышения вовлеченности обучающихся в деятельность органов школьного самоуправления;

- организация жизнедеятельности школьного коллектива (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий учреждения, реализация социально-значимых проектов);

- содействие разрешению конфликтных ситуаций с участием обучающихся.

3. Порядок формирования и структура Совета обучающихся

Совет формируется по инициативе обучающихся ежегодно.

Состав Совета обучающихся формируется из представителей 5-11 классов МБОУ «СШ №19». Каждый класс делегирует одного представителя в Совет.

Список избранных членов в Совет обучающихся направляется директору, утверждается приказом.

Срок полномочий Совета обучающихся 1 учебный год.

На своём первом заседании вновь избранный состав Совета обучающихся выбирает из своего состава президента, вице-президента и заместителей: по учебной части, спорту, науке, культурно-досуговой деятельности, безопасности. Совет обучающихся вправе в любое время переизбрать президента, вице-президента и заместителей.

Персональный состав Совета обучающихся, президент и вице-президент утверждаются приказом директора.

Непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его Президент, который:

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

- ведёт заседания Совета обучающихся.

В случае отсутствия президента Совета обучающихся его обязанности исполняет вице-президент.

Совет обучающихся работает по плану, составленному на учебный год согласованному с директором. Подписывается план работы президентом и заместителем директора по воспитательной работе.

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

Кворумом для принятия решений является присутствие на собрании Совета обучающихся по одному представителю от 5-11 классов.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его президента.

Заседания Совета обучающихся оформляются протоколом. Протоколы подписываются президентом и секретарем, подшиваются и хранятся у заместителя директора по воспитательной работе

Обучающийся, не являющийся членом Совета обучающихся, но желающий принять участие в его работе, приглашается на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанному лицу предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Совет обучающихся ежегодно избирает представителей в Управляющий совет МБОУ «СШ №19» из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Отчёт о деятельности Совета обучающихся представляется в конце учебного года на заседаниях Совета обучающихся, Педагогического совета и Управляющего совета.

Ответственность за работу Совета обучающихся возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, курируют – педагоги-организаторы.

4. Статус, права и обязанности членов Совета обучающихся

4.1. Деятельность членов Совета обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.2. Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся МБОУ «СШ №19»;

- готовить и вносить предложения в органы управления образовательной организации по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, организации быта и отдыха обучающихся;

- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни МБОУ «СШ №19»;

- информировать обучающихся о деятельности МБОУ «СШ №19»;

- рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся.

4.3. Права членов Совета обучающихся:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета обучающихся;

- открыто выражать собственное мнение на заседании Совета обучающихся;

- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Совета обучающихся и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;

- инициировать проведение заседания Совета обучающихся в порядке, установленном настоящим Положением.

4.4. Обязанности членов Совета обучающихся:

- участвовать в заседаниях Совета обучающихся, не пропускать их без уважительной причины;

- принимать активное участие в работе Совета обучающихся;

- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета обучающихся;

- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Совета обучающихся вопросов.

5. Документация и отчетность Совета обучающихся

Приказы:

- об утверждении состава Совета обучающихся;

- об утверждении плана работы Совета обучающихся;

- о делегировании представителей в Управляющий совет.

Положение о Совете обучающихся;

Годовой анализ воспитательной работы;

Годовой отчет работы Совета обучающихся.

Согласовано на заседании управляющего совета	Рассмотрено на заседании совета родителей	Рассмотрено на заседании совета обучающихся	Утверждено на заседании педагогического совета	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19»
Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 26.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №539

Положение об Уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка

1. Общие положения

Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее соответственно – Положение, Уполномоченный) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 28.02.2019 г. № 2-оз «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» устанавливает правовое положение, основные задачи и полномочия Уполномоченного по правам ребенка в МБОУ «СШ №19».

Уполномоченный по правам ребенка обеспечивает дополнительные гарантии эффективного функционирования механизмов реализации, соблюдения и защиты прав и законных интересов обучающихся.

Уполномоченный при осуществлении своей компетенции независим и не подотчетен каким-либо органам и должностным лицам.

Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами опеки и попечительства и иными органами и организациями.

Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. Основные задачи Уполномоченного по правам ребенка

Основными задачами Уполномоченного по правам ребенка являются:

- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся МБОУ «СШ №19», являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

- участие в реализации единой государственной политики в области обеспечения и защиты прав и законных интересов детей, в том числе участие в деятельности координационных органов, созданных в целях реализации указанной государственной политики;

- предупреждение нарушения прав и законных интересов детей, содействие восстановлению нарушенных прав и законных интересов детей;

- участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Полномочия и права Уполномоченного по правам ребенка

Уполномоченный по правам ребенка:

- осуществляет мониторинг и анализ реализации, соблюдения и защиты прав и законных интересов детей;

- содействует эффективному функционированию государственной системы обеспечения реализации, соблюдения и защиты прав и законных интересов детей»
- принимает в пределах своих полномочий меры по предупреждению и пресечению нарушения прав и законных интересов детей.

Уполномоченный по правам ребенка в соответствии с Федеральным, региональным законодательством и настоящим Положением, при осуществлении своей деятельности имеет право:

- запрашивать и получать от администрации и должностных лиц необходимые сведения, документы и материалы;
- направлять администрации МБОУ «СШ №19» предложения об издании (принятии) локальных нормативных актов, о внесении в локальные нормативные акты изменений, направленных на обеспечение реализации и соблюдения прав и законных интересов детей, признании локальных нормативных правовых актов утратившими силу или приостановлении их действия в случаях, если эти акты нарушают права и законные интересы детей;
- самостоятельно или совместно с администрацией проводить проверку информации, изложенной в обращении на имя Уполномоченного по правам ребенка, содержащем жалобу, либо иной информации по вопросам, касающимся нарушения прав и законных интересов обучающихся;
- участвовать в пределах своих полномочий в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- оказывать консультационную правовую помощь родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам защиты их прав и законных интересов;
- принимать участие в судебных процессах в случаях и формах, установленных законодательством Российской Федерации;
- инициировать проведение общественных проверок и общественных экспертиз в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;
- направлять администрации МБОУ «СШ №19», физическим лицам, в решениях или действиях (бездействии) которых усматриваются нарушения прав и законных интересов детей, заключения, содержащие рекомендации относительно возможных и необходимых мер по восстановлению нарушенных прав и законных интересов детей и предотвращению подобных нарушений в дальнейшем;
- проводить просветительскую работу, оказывать содействие в повышении информированности детей и взрослых в области прав и законных интересов детей, в том числе через средства массовой информации, участвовать в совещаниях, конференциях, мероприятиях при обсуждении вопросов, связанных с обеспечением прав и законных интересов детей;
- посещать уроки, родительские собрания, педагогические советы, административные совещания, заседания органов самоуправления образовательной организации;
- получать объяснения по рассматриваемым вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления, администрацией школы проверку поступивших жалоб на нарушения прав обучающихся в образовательной организации;
- при необходимости обращаться к администрации школы с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам нарушений прав ребенка, участвовать в проведении дисциплинарного расследования;

- привлекать на общественных началах для организации своей деятельности помощников из числа участников образовательного процесса;
- выступать на совещаниях педагогического коллектива, классных часах и родительских собраниях;
- вносить предложения в план воспитательной работы школы и проводить мероприятия, направленные на правовое просвещение участников образовательного процесса;
- самостоятельно вести переписку по вопросам защиты прав ребенка, прав обучающихся с органами государственной власти, местного самоуправления, учреждениями и организациями;
- использовать оргтехнику, средства связи и иное имущество учреждения по согласованию с администрацией школы;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с Федеральным законом, помимо прав, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, Уполномоченный имеет иные права, предусмотренные федеральными законами и законами автономного округа.

Уполномоченный не вправе разглашать ставшие известными ему сведения, составляющие тайну частной жизни.

4. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав и законных интересов ребенка

Уполномоченным может быть избран участник образовательного процесса (педагог, педагог-психолог или родитель), пользующихся доверием участников образовательного процесса.

Не может быть избрано Уполномоченным лицо, занимающее в учреждении административную должность.

Уполномоченный избирается из числа выдвинутых кандидатур на заседании Управляющего совета, в котором представлены педагоги, родители и обучающиеся.

Уполномоченный избирается сроком на 2 года.

5. Прекращение полномочий Уполномоченного по правам ребенка

Полномочия Уполномоченного по правам ребенка прекращаются со дня вступления в должность нового Уполномоченного.

Уполномоченный досрочно освобождается от должности по решению Управляющего совета МБОУ «СШ №19», а также прекращаются досрочно в случае:

- его смерти;
- подачи им письменного заявления о сложении полномочий;
- его неспособности по состоянию здоровья, установленной в соответствии с медицинским заключением, или по иным причинам в течение длительного времени (не менее четырех месяцев) исполнять свои обязанности;
- признания его судом недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- увольнения из МБОУ «СШ № 19»;
- утраты им гражданства Российской Федерации;
- неисполнения своих обязанностей.

В случае досрочного прекращения полномочий Уполномоченного по правам ребенка новый Уполномоченный по правам ребенка должен быть назначен не позднее трех месяцев со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий.

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» №539 от 31.08.2020
--	---	---	--	---

Положение об управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее соответственно - Положение, Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", уставом МБОУ «СШ №19» (далее – Устав).

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом, имеющим управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МБОУ «СШ №19».

1.4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, иными локальными нормативными актами МБОУ «СШ №19».

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие МБОУ «СШ №19»;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием МБОУ «СШ №19».

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

1) обновление материально-технической и информационной базы МБОУ «СШ №19»:

- повышение мотивации и академических достижений учащихся;
- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся с самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;
- развитие связей и повышение уровня доверия между МБОУ «СШ №19» и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- повышение осведомленности общественности о деятельности МБОУ «СШ №19» и улучшение ее общественных имиджа и репутации;

- создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами МБОУ «СШ №19», что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода "обучение в течение всей жизни";

- создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;

- обеспечение вклада МБОУ «СШ №19» в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2) обеспечение процессов обучения:

- помощь МБОУ «СШ №19» в предоставлении образовательных услуг - поддержка и поощрение ученического сообщества, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечение волонтеров, финансовых средств и оборудования;

- поддержка разработки образовательных программ в т.ч. содержательная и кадровая;

- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;

- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях учебных программ;

- совершенствование содержания и технологий обучения образовательных организациях, путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров с помощью которых обучающихся могут приобретать и применять знания и навыки;

- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

3) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;

- поддержка развития специальных знаний и достижений;

- поддержка разнообразия учебных программ в регионе, предоставляя обучающимся больший выбор;

- способствование профессиональному обучению;

4) расширение связей с реальным сектором экономики:

- предоставление обучающимся возможности узнать больше о труде и профессиональных компетенциях;

- установление связей основными (дополнительными) общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу обучающихся из школы к дальнейшему профессиональному образованию;

- помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;

- помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;

- информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;

- предоставление обучающимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;

- предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;

- предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий обучающихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в том числе для учащихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом, а именно участвует в разработке и согласовании:

- 1) стратегических целей и программы развития МБОУ «СШ №19»;
- 2) программы развития МБОУ «СШ №19», включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- 3) планов и программ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
- 4) мер по созданию в МБОУ «СШ №19» здоровых и безопасных условий обучения и воспитания обучающихся;
- 5) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МБОУ «СШ №19»:

- правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам;

- правила внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «СШ №19»;

- положение о порядке перевода, отчисления обучающихся из МБОУ «СШ №19»;

- положение о режиме работы МБОУ «СШ №19»;

- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СШ №19»;

- положение об итоговой аттестации обучающихся в МБОУ «СШ №19»;

- положение об установлении единых требований к одежде обучающихся МБОУ «СШ №19»;

- положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ «СШ №19»;

- порядок организации в МБОУ «СШ №19» образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;

- общий порядок деятельности и координации деятельности в МБОУ «СШ №19» общественных объединений;

- положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам МБОУ «СШ №19»;

- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений МБОУ «СШ №19» и прилегающей к ним территории;

- о стимулирующих выплатах руководителю МБОУ «СШ №19»;

- о расторжении трудового договора с руководителем МБОУ «СШ №19» при наличии законных оснований;

- о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного административного персонала при наличии законных оснований;

- по другим вопросам деятельности и функционирования МБОУ «СШ №19», отнесенным к компетенции учредителя.

3.3. Управляющий совет вносит рекомендации руководителю МБОУ «СШ №19»:

- о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками МБОУ «СШ №19»;
- по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя МБОУ «СШ №19».

3.4. В полномочия Управляющего совета также входит:

- утверждение программы развития МБОУ «СШ №19» (по согласованию с учредителем);
- представление публичного ежегодного отчета о деятельности МБОУ «СШ №19» учредителю и общественности;

4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

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

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Права членов Управляющего совета:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке установленном настоящим Положением;
- выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета не менее, чем за 14 (четырнадцать) дней.

4.3. Обязанности членов Управляющего совета:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Управляющего совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;
- информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

5. Порядок формирования и состав Управляющего совета

5.1. Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- работников МБОУ «СШ №19» (в том числе директора (по должности));
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии МБОУ «СШ №19»).

5.2. Общая численность Управляющего совета составляет от 15 до 21 члена совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников (педагогических работников и вспомогательного и обслуживающего персонала) – не более 1/3 от общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками МБОУ «СШ №19»;

- директор МБОУ «СШ №19», который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет рассчитывается из учета - по одному представителю от каждой из параллелей на ступени среднего (полного) общего образования;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 1 (одного) члена совета.

5.3. Управляющий совет МБОУ «СШ №19» формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.5. С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших МБОУ «СШ №19»;

- представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с МБОУ «СШ №19» или территорией, на которой МБОУ «СШ №19» расположено;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

6. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором МБОУ «СШ №19» не позднее чем 30 дней после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;

- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

6.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора МБОУ «СШ №19»;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора МБОУ «СШ №19» необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 (две трети) от общего числа членов Управляющего совета.

6.6. В случаях, предусмотренных уставом МБОУ «СШ №19», в том числе в случае выбытия из МБОУ «СШ №19» членов Управляющего совета, Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

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

В случае отчисления (перевода) обучающегося из МБОУ «СШ №19», полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора или работника МБОУ «СШ №19», избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием МБОУ «СШ №19» или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по

решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

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

6.8. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.9. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.10. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Управляющего совета;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения.

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
--	---	---	--	---

Положение о порядке выборов членов управляющего совета

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее – Положение, Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом МБОУ «СШ №19» (далее - Устав) и Положением об Управляющем совете.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета (далее - выборы).

1.3. С использованием процедуры выборов избираются члены Управляющего совета из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МБОУ «СШ №19».

1.4. Членом Управляющего совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют несовершеннолетние обучающиеся, достигшие возраста 14 лет на день проведения выборов.

1.5. Не могут быть избраны в качестве членов Управляющего совета:

- лица, лишенные родительских прав;
- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, наличие которых не позволяет допускать лицо к осуществлению педагогической деятельности.

1.6. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Никто не вправе оказывать воздействие на участников выборов с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

1.7. Довыборы членов Управляющего совета, в случаях, предусмотренных Уставом, проводятся в соответствии с настоящим Положением, в том же порядке, что и выборы.

2. Организация выборов

2.1. Выборы в Управляющий совет объявляются приказом директора МБОУ «СШ №19» (далее - директор) по согласованию с представителем учредителя.

В связи с истечением срока полномочий членов Управляющего совета выборы в новый состав Управляющего совета назначаются за 3 (три) месяца до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих 10 (десяти) дней после прекращения полномочий членов прежнего Управляющего совета.

2.2. Приказ директора о проведении выборов в Управляющий совет содержит:

- сроки проведения выборов;
- сроки и порядок выдвижения кандидатов в члены Управляющего совета;
- состав Выборной комиссии;
- иные процедурные вопросы.

2.3. Выборная комиссия формируется директором в количестве __ членов. Членом Выборной комиссии не может быть лицо, зарегистрированное в качестве кандидата в члены Управляющего совета.

2.4. Выборная комиссия на первом заседании выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Выборной комиссии.

2.5. Администрация МБОУ «СШ №19» во главе с директором:

- организуют подготовку и проведение выборов;
- проводят разъяснительную работу по вопросам организации и проведения выборов;
- обеспечивают информирование работников, обучающихся, достигших возраста 14 лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «СШ №19» (далее - участники образовательного процесса) о сроках и порядке проведения выборов, зарегистрированных кандидатах;
- осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов, в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

2.6. О месте, времени и способе голосования участники образовательного процесса извещаются не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня начала голосования путем размещения информации на информационных стендах, официальном сайте МБОУ «СШ №19», иными способами.

2.7. Участники образовательного процесса вправе законными методами проводить агитацию, то есть побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и (или) к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

2.8. Кандидаты обязаны до дня голосования проинформировать участников образовательного процесса о своих взглядах и мнениях о развитии образования в МБОУ «СШ №19», а также предоставить краткую автобиографическую информацию о себе.

Информирование осуществляется путем размещения информации на информационных стендах, официальном сайте и (или) в форме публичного выступления, информация о месте, дате и времени которого размещается на информационных стендах, официальном сайте МБОУ «СШ №19».

2.9. Кандидат может быть исключен из списка кандидатов в члены Управляющего совета приказом директора по представлению Выборной комиссии до дня начала голосования по следующим основаниям:

- на основании письменного заявления кандидата о снятии своей кандидатуры;
- при увольнении с работы работника - кандидата из числа работников;
- в связи с отчислением (переводом) обучающегося-кандидата из числа обучающихся МБОУ «СШ №19» (далее – обучающиеся);
- в связи с отчислением (переводом) несовершеннолетнего обучающегося - кандидата из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- в случае совершения кандидатом аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над несовершеннолетним лицом, либо обучающимся;
- в случае совершения кандидатом противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета, указанных в пункте 1.7. настоящего Положения.

Выборы членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Участие родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на родителей с целью принудить их к участию.

3.2. Самовыдвижение кандидатов осуществляется путем уведомления Выборной комиссии о выдвижении.

3.3. Выдвижение кандидата по инициативе группы родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется путем письменного уведомления Выборной комиссии. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи являются обучающимися.

3.4. Кандидат считается зарегистрированным с момента принятия решения Выборной комиссии о регистрации кандидата.

3.5. Выдвигать свою кандидатуру в качестве кандидата в члены Управляющего совета, а также участвовать в выборах имеют право родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся всех ступеней образования, зачисленных на дату проведения выборов в МБОУ «СШ №19».

Работники МБОУ «СШ №19», дети которых обучаются в МБОУ «СШ №19», не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но принимают участие в выборах.

3.4. Голосование осуществляется тайно в очно-заочной форме с использованием бюллетеней.

Выборы считаются состоявшимися если за кандидата (кандидатов) проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании. Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, при условии, что все они надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5. Результаты голосования оформляются протоколом Выборной комиссии и утверждаются директором.

3.6. Форма для голосования утверждается директором.

Выборы членов Управляющего совета из числа обучающихся

4.1. Участие обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на обучающихся с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению. Члены Совета - учащиеся избираются только с их согласия быть избранными в состав Совета.

4.2. Выдвижение кандидатов осуществляется из числа обучающихся уровня среднего (полного) общего образования, принимающих активное участие в деятельности МБОУ «СШ №19», в порядке самовыдвижения или избираются собранием классов этой ступени.

Самовыдвижение кандидатов осуществляется путем уведомления Выборной комиссии о выдвижении.

Кандидат считается зарегистрированным с момента принятия решения Выборной комиссии о регистрации кандидата.

4.3. Выдвигать свою кандидатуру в качестве кандидата в члены Управляющего совета, а также участвовать в выборах имеют право обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, зачисленных на дату проведения выборов в МБОУ «СШ №19».

4.4. Голосование осуществляется тайно в очной форме с использованием бюллетеней.

Каждый обучающийся имеет один голос на выборах.

4.5. Собрания классов различных параллелей проводятся независимо друг от друга. Избранным от параллели считается кандидат, набравший простое большинство голосов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании учащихся (делегатов конференции). Учащиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.6. Заседание Совета обучающихся МБОУ «СШ №19» проводится не позднее 14 (четырнадцати) дней с момента объявления выборов директором.

4.7. Результаты голосования выборов членов Управляющего совета из числа обучающихся оформляются протоколом Совета обучающихся МБОУ «СШ №19» и утверждаются директором МБОУ «СШ №19».

4.8. Форма для голосования утверждается директором МБОУ «СШ №19».

4.9. Протокол заседания Совета обучающихся МБОУ «СШ №19» предоставляется Выборной комиссии в течение 3 (трех) дней со дня его проведения.

Выборы членов Управляющего совета из числа работников

5.1. Из числа работников МБОУ «СШ №19» (далее – работники) избираются общим собранием (конференцией) работников школы, не более 1/4 от общего числа членов Управляющего совета.

5.2. Выдвижение кандидатов осуществляется из числа работников в порядке самовыдвижения или по инициативе группы работников, при наличии согласия лица, на выдвижение его кандидатуры.

Самовыдвижение кандидатов осуществляется путем уведомления Выборной комиссии о выдвижении.

Выдвижение кандидата по инициативе группы работников осуществляется путем письменного уведомления Выборной комиссии.

Кандидат считается зарегистрированным с момента с момента принятия решения Выборной комиссии о регистрации кандидата.

5.3. Выдвигать свою кандидатуру в качестве кандидата в члены Управляющего совета, а также участвовать в выборах имеют право все работники МБОУ «СШ №19» согласно списочному составу, включая совместителей.

5.4. Голосование осуществляется тайно в очно-заочной форме с использованием бюллетеней.

Каждый работник имеет один голос на выборах.

Выборы считаются состоявшимися если за кандидата (кандидатов) проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании или при кворуме 3/4 (три четвертых) делегатов, избранных для участия в конференции.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

5.5. Заседание Педагогического совета МБОУ «СШ №19» проводится не позднее 14 (четырнадцати) дней с момента объявления выборов директором.

5.6. Результаты голосования оформляются протоколом Педагогического совета в порядке, предусмотренным Уставом.

5.7. Форма для голосования утверждается директором.

5.8. Протокол заседания Педагогического совета МБОУ «СШ №19» предоставляется Выборной комиссии в течение 3 (трех) дней со дня его проведения.

Оформление результатов выборов

6.1. Не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня проведения всех выборных мероприятий Выборная комиссия предоставляет директору протоколы голосования заседаний родителей, Педагогического совета и Совета обучающихся.

6.2. Директор в течение 3 (трех) рабочих дней после получения протоколов голосования, по согласованию с представителем учредителя:

- формирует список избранных членов Управляющего совета;
- издает приказ о формировании Управляющего совета;
- назначает дату первого заседания Управляющего совета;

6.3. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором приказа о формировании Управляющего совета и назначения представителя учредителя.

6.4. Список избранных членов Управляющего совета доводится до сведения всех участников образовательного процесса путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ «СШ №19».

6.5. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
--	---	---	--	---

Положение о порядке кооптации в члены управляющего совета

Общие положения

1.1. Положение о порядке кооптации в члены Управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее соответственно - Положение, Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МБОУ «СШ №19» и Положением об Управляющем совете МБОУ «СШ №19».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты МБОУ «СШ №19» утрачивают силу в части установления порядка (процедуры) кооптации членов Управляющего совета.

1.4. Настоящее положение определяет порядок кооптации в члены Управляющего совета (далее - кооптация).

1.5. С использованием процедуры кооптации в члены Управляющего совета включаются без проведения процедуры выборов.

1.6. Не могут быть кооптированы в качестве членов Управляющего совета:

- лица, лишённые родительских прав;
- лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, наличие которых не позволяет допускать лицо к осуществлению педагогической деятельности.

Процедура кооптации

2.1. Приступивший к исполнению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав 1 (одного) члена из числа нижеперечисленных лиц:

- выпускников, окончивших МБОУ «СШ №19»;
- представителей общественно-деловых объединений и работодателей¹, деятельность которых прямо или косвенно связана с МБОУ «СШ №19» или территорией, на которой МБОУ «СШ №19» расположено, а также имеющих взаимные интересы к сотрудничеству в реализации социально значимых проектов;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

2.2. Допускается самовыдвижение кандидатов для включения в состав Управляющего совета путем кооптации.

Все предложения по кооптации членов в состав Управляющего совета вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

2.3. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее 3/4 (трех четвертых) от списочного состава членов Управляющего совета, путем избрания кооптируемых членов из числа предлагаемых кандидатов, указанных в списке.

2.4. Списки и прилагаемые к ним документы предоставляются для ознакомления членам Управляющего совета до начала заседания. Списки кандидатов прилагаются к протоколу заседания Управляющего совета.

2.5. Присутствие кандидата на заседании Управляющего совета не обязательно в случае заявления кандидата о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине, согласия выдвижения его кандидатуры и проведения голосования без его присутствия.

2.6. В случае присутствия кандидата на заседании Управляющего совета ему не могут задаваться вопросы, ответ на которые раскрывает персональные данные кандидата дополнительно к данным, сообщенным им в анкете.

2.7. Перед началом процедуры кооптации на заседании Управляющего совета избирается председательствующий заседания, секретарь, счетная комиссия и утверждается повестка дня.

2.8. Голосование осуществляется в открытой форме.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

2.9. Результаты голосования оформляются протоколом Управляющего совета.

Оформление результатов кооптации

3.1. Директор МБОУ «СШ №19» в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после получения протокола заседания Управляющего совета, на котором были кооптированы члены Управляющего совета:

¹ Приоритет отдается организациям, включенным в соответствующие перечни социально активных организаций субъекта Российской Федерации.

- формирует список кооптированных членов Управляющего совета;
- вносит соответствующие изменения в приказ о формировании Управляющего совета.

3.2. Список кооптированных членов Управляющего совета доводится до сведения работников, обучающихся, достигших возраста 18 лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «СШ №19» путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ «СШ №19».

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
--	---	---	--	---

Правила внутреннего распорядка для обучающихся

Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» (МБОУ «СШ №19») (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституции РФ (п.п.1, 2, ст.43), Федеральным законом от 23.02.2013 г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Конвенции прав ребенка, других федеральных законов.

Правила разработаны с целью реализации положений нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации образовательного процесса, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений, развития личностных качеств обучающихся.

Правила устанавливают требования к поведению обучающихся во время образовательного процесса, во время нахождения на территории МБОУ «СШ №19» и (или) во время мероприятий с участием обучающихся МБОУ «СШ №19», а также основания и порядок привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности и представления к поощрению.

Поведение обучающихся в МБОУ «СШ №19» регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МБОУ «СШ №19», нормами морали и нравственности, нормами делового этикета.

Правила распространяются на всех обучающихся МБОУ «СШ №19».

Правила разработаны при участии коллегиальных органов управления МБОУ «СШ №19» и согласованы с советом обучающихся, советом родителей, педагогическим советом.

Правила размещаются в открытом доступе на информационных стендах и официальном сайте МБОУ «СШ №19», в сети Интернет.

Общие правила поведения

Обучающиеся приходят в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, чистые и опрятные, снимают в раздевалке верхнюю одежду. В соответствии с расписанием проходят к учебным кабинетам, занимают рабочее место и готовят все необходимые принадлежности к предстоящему уроку.

Не разрешается нахождение в помещениях МБОУ «СШ №19» лиц в верхней одежде. Администрация школы не несет ответственности за оставленные в карманах одежды, находящейся в раздевалке, деньги, ключи, телефоны, иные ценности.

Обучающиеся должны добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников МБОУ «СШ №19», выполнять требования работников МБОУ «СШ №19» по соблюдению Устава, правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся МБОУ «СШ №19» в общении с педагогическими работниками, старшими, родителями, другими обучающимися должны быть вежливыми.

Обучающиеся берегут имущество МБОУ «СШ №19», аккуратно относятся как к своему, так и к чужому имуществу, соблюдают чистоту и порядок на территории школы. В случае причинения ущерба имуществу учреждения, родители (законные представители) обязаны возместить его.

Обучающимся следует уважать чужие права собственности. Запрещается без спроса брать чужие вещи. Нашедшему потерянные или забытые вещи следует сдать администрации школы, педагогу или вахтеру.

К обучающимся, присвоившим чужие вещи, принимаются дисциплинарные меры и привлекаются правоохранительными органами к административной или уголовной ответственности.

Физическая конфронтация, запугивание и издевательства, попытки унижения личности, дискриминация по национальному или религиозному признаку являются недопустимыми формами поведения.

После окончания занятий обучающиеся должны покинуть школу, кроме случаев, предусмотренных планом воспитательной работы, дополнительных занятий и внеурочных мероприятий.

В случае нарушения законов Российской Федерации обучающиеся и их родители могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования
Обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- восстановление для получения образования в МБОУ «СШ №19», реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в управлении МБОУ «СШ №19» в порядке, установленном ее Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ «СШ №19»;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой МБОУ «СШ №19»;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МБОУ «СШ №19»;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой, без ущерба по освоению образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

3.2. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

Обучающиеся имеют право на посещение мероприятий, которые проводятся в МБОУ «СШ №19» и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

Обязанности и ответственность обучающихся

Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников МБОУ «СШ №19», не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные п. 4.1 настоящих Правил, устанавливаются федеральными законами.

Обучающимся запрещается:

- курить и приносить в МБОУ «СШ №19» табачные изделия, употреблять и приносить алкогольные напитки, наркотические, психотропные, токсические вещества и яды;

- приносить с собой продукты питания, энергетические и другие напитки запрещается;

- приглашать посторонних лиц в здание и на территорию школы без разрешения директора или его заместителей;

- приносить в МБОУ «СШ №19» колющие и режущие предметы, оружие, боеприпасы, взрывчатые, огнеопасные вещества, пиротехнические изделия, а также другие предметы, подвергающие опасности жизнь и здоровье других людей, а также предметы согласно приложению №1;

- пользоваться на уроках и во время внеклассных мероприятий мобильными телефонами (смартфонами) и другими техническими устройствами без разрешения педагогических работников;

- приводить или приносить в МБОУ «СШ №19» животных, птиц, рыб, насекомых;

- приносить ядовитые растения и иные растения, запрещённые СанПиНами;

- производить любые изменения в аппаратном или программном обеспечении компьютеров, пользоваться без разрешения педагогических работников техническими средствами обучения;

- пропускать учебные занятия без уважительных причин. В случае пропуска занятий по болезни обучающийся должен предъявить классному руководителю справку от врача. Обучающиеся могут быть освобождены от учебных занятий директором по письменному заявлению их родителей (законных представителей);

- покидать здание и территорию МБОУ «СШ №19» в урочное время без разрешения директора, его заместителей, либо классного руководителя;

Дисциплина в МБОУ «СШ №19» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из МБОУ «СШ №19».

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям инвалидам;

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся и совета родителей.

За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МБОУ «СШ №19», как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Организация учебного и внеучебного времени, правила поведения в учебное и внеучебное время обучающихся

5.1. Уроки, внеурочные занятия, факультативные и элективные курсы, кружки и секции в МБОУ «СШ №19» проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором.

5.2. Удаление обучающихся с урока запрещено.

5.3. Снятие обучающихся с урока возможно только по письменному распоряжению директора, заместителя директора.

5.4. Проведение контрольных опросов после уроков возможно только с целью улучшения отметки по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) при согласии педагогического работника.

5.5. Поведение на уроке:

Обучающийся занимает свое рабочее место в кабинете (классе, мастерских, спортивном зале и т.д.) не позднее 2 минут до начала урока. Постоянно садится на закрепленное за ним место, содержит свое рабочее место в чистоте и порядке. Место посадки обучающегося определяет педагогический работник.

На занятиях (уроках) обучающиеся обязаны иметь при себе необходимые для участия в образовательной деятельности учебные принадлежности (дневник, учебник, тетрадь и др.). Обучающиеся должны иметь спортивную форму и обувь для уроков физической культуры, а также специальную одежду для уроков технологии.

При входе педагогического работника в класс обучающиеся встают в знак его приветствия и уважения, садятся после того, как учитель ответит на приветствие и разрешит сесть.

Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать одноклассников посторонними разговорами и играми. Урочное время должно использоваться только для учебных целей.

При желании задать вопрос учителю или ответить, необходимо поднять руку.

Если во время занятий у обучающегося возникла необходимость выйти из класса, следует поднять руку и попросить разрешения у педагога.

Начало и окончание урока определяется звонком. После объявления учителем об окончании занятия, обучающиеся вправе покинуть класс, убрав своё рабочее место.

По требованию учителя обучающийся обязан предоставить дневник.

В случае опоздания на урок, обучающийся должен постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

Каждый обучающийся должен использовать перемену для отдыха.

Обучающиеся во время проветривания кабинетов должны выходить из кабинета.

Запрещается бегать в кабинетах и по коридорам, кричать, толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу, употреблять непристойные выражения и жесты, использовать игры, наносящие вред здоровью.

Спускаясь по лестнице, необходимо придерживаться правой стороны. Двигаться по лестнице следует аккуратно и спокойно.

Необходимо аккуратно открывать и закрывать двери, перемещаться по коридорам и кабинетам.

Обучающимся запрещается открывать и закрывать окна в учебных кабинетах, рекреациях и туалетах без разрешения работников МБОУ «СШ №19».

Правила поведения в столовой

Обучающиеся посещают столовую согласно утверждённому графику питания каждого класса.

В столовой не следует толпиться, необходимо соблюдать очередь.

Обучающиеся соблюдают правила гигиены и поведения в столовой: тщательно моют руки перед едой и входят в помещение столовой без верхней одежды, личные вещи и рюкзаки располагают в специально отведенном для этого месте.

Во время приема пищи обучающиеся должны соблюдать правила поведения: не разговаривать громко, не мешать приему пищи другим обучающимся, бережно относиться к пище.

Необходимо бережно относиться к имуществу столовой: нельзя бить посуду, ломать ложки, вилки.

После приема пищи необходимо убрать за собой посуду.

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
--	---	---	--	---

Положение об использовании сотовых (мобильных) телефонов и других средств коммуникации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании сотовых (мобильных) телефонов, других средств коммуникации) в период образовательного процесса (далее – Положение) устанавливается для обучающихся МБОУ «СШ № 19» (далее – школа) с целью упорядочения и улучшения организации режима работы школы, защиты гражданских прав всех субъектов образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей), работников школы. Положение разработано в соответствии Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральными законами № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, № 436-ФЗ, «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010, Методическими рекомендациями об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях № 01-230/13-01 от 14.08.2019.

1.2. Соблюдение Положения содействует повышению качества и эффективности получаемых образовательных услуг, способствует созданию психологически комфортных условий учебного процесса, повышения уровня дисциплины школьников, обеспечивает защиту школьного пространства от негативной информации.

1.3. Соблюдение Положения уменьшает воздействие на обучающихся радиочастотного и электромагнитного излучения сотовых (мобильных) телефонов.

1.4. Мобильный телефон является личной собственностью обучающегося.

1.5. Соблюдение Положения позволяет обеспечить личную безопасность учащихся.

3. Условия применения сотовых (мобильных) телефонов

3.1. Использование средств мобильной связи (сотовых (мобильных) телефонов) даёт возможность:

- контролировать местонахождение ребёнка (обучающегося), его самочувствие;
- осуществлять обмен различными видами информации.

3.2. Не допускается пользование средствами мобильной связи (сотовый (мобильный) телефон) во время проведения образовательного процесса (урочная деятельность, внеклассные мероприятия) в школе.

3.3. На период проведения образовательного процесса (урочная деятельность, внеклассные мероприятия) в школе владелец сотового (мобильного) телефона должен отключить его, либо отключить звуковой сигнал телефона – беззвучный режим или поставив его в режим вибрации.

3.4. Обучающийся может воспользоваться сотовым (мобильным) телефоном во время образовательного процесса, если преподаватель (учитель) примет решение и посчитает необходимым использование его на уроке.

3.5. Средства мобильной связи во время ведения образовательного процесса в школе должны находиться в портфелях (рюкзаках, «дипломатах», ранцах и т.п., в специальном кармашке на поясе или, по возможности, в футляре) обучающегося.

3.6. Пользование мобильной связью обучающимся школы разрешается вне уроков (во время перерывов между учебными занятиями) и иного образовательного процесса в здании школы и на ее территории как современным средством коммуникации:

- включение сотового телефона;
- просмотр по телефону наличие и номера пропущенных вызовов;
- чтение пришедших sms-сообщений и, если в этом есть оправданная и безотлагательная необходимость, перезвонить вызывавшим его абонентам;
- звонок или sms-сообщение, если в этом будет оправданная и безотлагательная необходимость.

3.7. Ответственность за сохранность сотового (мобильного) телефона лежит только на его владельце (родителях, законных представителях владельца). Все случаи хищения имущества рассматриваются в установленном законом порядке и преследуются в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Обучающиеся могут использовать на уроке планшеты или электронные книги в рамках учебной программы только с разрешения учителя и с учетом норм, установленных СанПиНом.

4. Права обучающихся (пользователей)

4.1. Пользоваться сотовыми телефонами (звонить и посылать sms-сообщения) только с целью оперативной связи обучающегося:

- со своими родителями (законными представителями), родственниками, руководителями внешкольных учреждений, в которых они занимаются, и только в случаях оправданной и безотлагательной необходимости;
- специальными и экстренными службами города (полиция, отдел по чрезвычайным ситуациям, скорая медицинская помощь и т. п.);
- звонки по мобильному телефону должны быть сделаны только после окончания занятий, мероприятий. Примечание. Перерыв (перемена) между уроками, занятиями учащемуся дана:
- для отдыха (динамическая разминка (передвижение по коридору), разминка глаз);
- подготовки к следующему уроку (обсуждение выполнения домашнего задания, повторение правил, подготовка школьных принадлежностей к уроку и т.п.);
- для посещения столовой и мест общественного пользования.

5. Обязанности обучающихся (пользователей)

5.1. Пользователь обязан помнить о том, что использование средств мобильной связи во время образовательного процесса, является нарушением конституционного принципа о том, что «осуществление прав и свобод гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц» (п. 3 ст. 17 Конституции РФ), следовательно, реализация их права на получение информации (п. 4 ст. 29 Конституции РФ) является нарушением права других обучающихся на получение образования (п. 1 ст. 43 Конституции РФ).

5.2. Пользователь обязан помнить о том, что использование средств мобильной связи для сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия не допускается (п. 1 ст. 24 Конституции РФ).

5.3. В целях обеспечения сохранности средств мобильной связи пользователь обязан не оставлять их без присмотра, в том числе в карманах верхней одежды в гардеробе.

6. Обучающимся (пользователям) запрещается:

6.1. Использовать сотовый (мобильный) телефон в период образовательного процесса в любом режиме, за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.);

– звуковоспроизведения (прослушивать музыку, речь (режим «плеер»), в том числе через наушники);

– фото и видеовоспроизведения (играть в игры, просматривать изображения (текст, рисунки, видеозапись, фотографии));

– режимы «калькулятор», «часы», «дата», «секундомер», «календарь», «блокнот», «записная книжка» и т.п.;

– звукозаписи (режим «диктофон»).

6.2. Класть телефон на ученический стол.

6.3. Использовать сотовый (мобильный) телефон как фото- или видеокамеру на уроках, нарушая тем самым права участников образовательного процесса на неприкосновенность частной жизни.

6.4. Прослушивать радио и музыку без наушников в помещении школы.

6.5. Демонстрировать фотографии и снимки, видеозаписи, оскорбляющие достоинство человека, пропагандировать жестокость и насилие посредством сотового (мобильного) телефона, сознательно наносить вред имиджу школы.

6.6. Обучающимся строго запрещено вешать телефон на шею, а также подключать телефон к электрическим сетям образовательного учреждения для зарядки без соответствующего разрешения сотрудников школы.

7. Ответственность за нарушение Положения

За нарушение настоящего Положения для обучающихся в соответствии с п.п.4 - 7 ст.43 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» предусматривается следующая дисциплинарная ответственность:

7.1. В случае отказа пользователя выполнять условия пользования сотовым (мобильным) телефоном, обозначенными в данном Положении сотрудник школы делает запись в дневнике обучающегося о нарушении и вызывает его после окончания уроков для беседы вместе с классным руководителем, который ставит в известность родителей (законных представителей) о нарушении данного Положения.

7.2. За повторное нарушение, оформленное докладной запиской на имя директора, с пользователем проводится разъяснительная беседа в присутствии родителей (законных представителей).

7.3. При неоднократных фактах нарушения обучающемуся (с предоставлением объяснительной записки) объявляется выговор. Классный руководитель уведомляет об этом родителей (законных представителей) обучающегося. По согласованию с родителями (законными представителями) накладывается запрет ношения сотового телефона на ограниченный срок.

7.4. В случаях систематических нарушений со стороны обучающихся вопрос рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности вплоть до запрета ношения сотового телефона на весь учебный год.

8. Иные положения

8.1. Родителям (законным представителям) не рекомендуется звонить детям (обучающимся) во время ведения образовательного процесса в школе без необходимости. В случае форсмажорной ситуации необходимо звонить по телефону школы или классному руководителю. Пользователям мобильных (сотовых) телефонов необходимо соблюдать культуру пользования средствами мобильной связи:

– громко не разговаривать;

- громко не включать музыку;
- при разговоре соблюдать правила общения.

8.3. Школа не несёт материальной ответственности за утерянные средства мобильной связи, см. п. 3.6 данного Положения.

Согласовано на заседании управляющего совета	Рассмотрено на заседании совета родителей	Рассмотрено на заседании совета обучающихся	Утверждено на заседании педагогического совета	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19»
Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 26.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	от 31.08.2020 №539

Положение о классном часе

1. Общее положение

1.1 Классный час – это форма воспитательной работы в классе, который способствует формированию у обучающихся системы отношений в классном коллективе.

1.2 Классный час – это форма воспитательного взаимодействия, форма общения классного руководителя и обучающихся, приоритетную роль в организации, которой играет педагог.

1.3 Классный руководитель вносит в план воспитательной деятельности время проведения классных часов в своем классе.

1.4 Классный час проходит в каждом классе еженедельно и записывается в специальный журнал классных часов.

1.5 Форму проведения классного часа выбирает классный коллектив под руководством классного руководителя.

1.6 Классный руководитель при подготовке и проведении классного часа является его основным координатором и несет ответственность за реализацию воспитательного потенциала классного часа.

1.7 Тематика классного часа определяется согласно плану воспитательной работы классного руководителя, который он составляет в начале учебного года.

1.8 Продолжительность классного часа не должна превышать 40 минут. В исключительных случаях, по усмотрению классного руководителя продолжительность классного часа может быть увеличена до 60 минут.

1.9. Классным руководителем может быть проведен внеплановый классный час, посвященный значимым социальным, культурным событиям, существенным изменениям в различных сферах общества. О времени, месте и тематике проведения внепланового классного часа, классный руководитель обязан предварительно уведомить обучающихся.

1.10. Два классных часа в месяц являются тематическими и составляют систему классных часов, проведенных в учебном году.

1.11. Форму проведения классного часа выбирает классный коллектив под руководством классного руководителя.

2. Цели и задачи

Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.

1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и

традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнёрства;

3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребёнка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6. Развитие коммуникативных навыков школьников через привлечение каждого ученика к занятиям в кружках, секциях, факультативах, участию в олимпиадах, предметных неделях; общественные поручения; раскрытие своего «Я» в индивидуальных творческих проектах, выставках и т.д.; вовлекать обучающихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.

3. Функции классного часа

3.1. Просветительская – расширяет круг тех знаний обучающихся, которые не нашли отражения в учебной программе;

3.2. Ориентирующая – формирует определенные отношения к объектам окружающей действительности; выработка определенной иерархии материальных и духовных ценностей;

3.3. Направляющая – переход разговора о жизни в область реальной практики обучающихся, направляя их деятельность;

3.4. Формирующая – реализация вышеперечисленных функций; формирование привычки обдумывать и оценивать свою жизнь и самих себя; выработка умений вести групповой диалог, аргументирование своего мнения.

4. Содержание классного часа.

4.1 Содержание, цели, задачи классного часа зависят от возрастных особенностей и опыта учащихся.

4.2 Школьное методическое объединение классных руководителей 1- 11 классов определяет традиционные классные часы на учебный год в соответствии с анализом воспитательной работы прошедшего учебного года с целями и задачами на предстоящий учебный год и с учетом традиционных общешкольных мероприятий.

4.3 Тематика классного часа может корректироваться в конце каждого учебного триместра.

4.4 Требования к содержанию классного часа:

4.4.1 Классные часы должны быть построены так, чтобы в своем содержании они шли от простого к сложному, от информации к оценкам, от оценок – к суждениям.

4.4.2 В ходе классного часа классный руководитель не должен навязывать своего мнения и своих суждений, но его возможности – проводить коррекцию и оказывать помощь в поисках правильного решения.

4.4.3 Необходимо учитывать психологические особенности учащихся при построении содержания классного часа. В содержании классного часа должна быть динамика видов деятельности, вопросов, информации.

4.4.4 Классный час, независимо от своих разновидностей, должен нести положительный эмоциональный заряд, он должен развивать чувства учащихся, положительные эмоции.

4.4.5 В содержании классного часа необходимо обратить внимание на итоговую часть. Классный час должен содержать момент, когда ребенок сможет оценить и сам классный час, и время, потраченное на него, и свое отношение к данному классному часу.

5. Организация и проведение классного часа

5.1 Классный час состоит из нескольких частей: - вступительная часть – постановка вопроса; - основная (содержательная) часть – материал для решения вопроса; - заключительная часть – решение вопроса и определение его жизненного значения.

5.2 При подготовке к классному часу классный руководитель должен выполнить следующее:

5.2.1 Определение темы классного часа, формулировка его целей исходя из задач воспитательной работы с коллективом;

5.2.2 Оригинальность выбора форм проведения мероприятия;

5.2.3 Соответствие содержания мероприятия возрасту, интересам, особенностям классного коллектива;

5.2.4 Подбор наглядных пособий, музыкального оформления, подготовку помещения, создание обстановки, благоприятной для рассмотрения вопроса, для откровенного, непринужденного разговора;

5.2.5 Определение целесообразности участия в классном часу учащихся и их родителей, друзей, старших и младших товарищей, работников школы, специалистов по обсуждаемой теме;

5.2.6 Активность детей, стимулирование обучающихся к достижению поставленных целей;

5.2.7 Реализация индивидуального и личностного подходов к обучающимся.

5.3 Оценка результативности мероприятия

5.3.1 Достижение цели, уровень решения поставленных задач;

5.3.2 Освоение обучающимися новых знаний, умений, социального опыта;

5.3.3 Организованность обучающихся, выполнение норм и правил поведения;

5.3.4 Качественный уровень проведения мероприятия;

5.3.5 Социальная и педагогическая значимость мероприятия.

5.4 Формы проведения классных часов:

В рамках реализации обозначенных задач деятельности по классному руководству, педагогический работник самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слёты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
---	--	--	---	--

Положение о порядке посещения по выбору обучающегося мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с п.22, 23 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «СШ №19».

Настоящий порядок определяет общие правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МБОУ «СШ №19» и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность участников данных мероприятий.

К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся: конкурсы, олимпиады, выставки, смотры, физкультурные мероприятия, спортивные мероприятия, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией.

На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей классов, принимающих участие в мероприятии. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятия.

Порядок является обязательным для всех участников мероприятия.

Форма проведения общешкольного мероприятия согласовывается заместителем директора, директором МБОУ «СШ №19».

2. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятия

Все участники мероприятия имеют право:

- на уважение человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий;

Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (флаги, бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий порядок.

Все участники обязаны:

- соблюдать настоящий порядок проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Гимназии;

Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его форме проведения.

Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать порядок доступа на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками и зрителями настоящих правил;
- до начала мероприятия, проводить информирование участников о правилах эвакуации из помещения, где проводится мероприятие;
- нести ответственность за жизнь и здоровье участников мероприятия во время его проведения;
- обеспечивать эвакуацию в случае угрозы и возникновения чрезвычайной ситуации.

3. Порядок посещения мероприятий

Вход для участников в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10 минут до его начала.

Состав обучающихся, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором до сведения обучающихся, классных руководителей (в устной или письменной форме).

Начало мероприятия допускается после окончания учебных занятий (но не ранее чем, через 20 минут после окончания последних уроков у участников), должно оканчиваться не позднее 20.00 часов.

Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в МБОУ «СШ №19», допускается только с разрешения директора образовательной организации или заместителя директора по воспитательной работе.

Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки, употреблять и распространять наркотические вещества на территории образовательной организации, приносить предметы, причиняющие вред здоровью и жизни окружающих.

Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности.

Обучающимся запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

Администрация МБОУ «СШ №19» имеет право устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

Согласовано на заседании управляющего совета	Рассмотрено на заседании совета родителей	Рассмотрено на заседании совета обучающихся	Утверждено на заседании педагогического совета	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19»
Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 26.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №539

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

1. Общие положения.

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (далее - порядок) разработан в соответствии ч.7 ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающимся за неисполнение или нарушение устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных и нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2. Цели и задачи

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определяет правила применения к обучающимся и снятия с обучающихся школы мер дисциплинарного взыскания с учетом мнения управляющего совета и совета обучающихся.

3. Участники и ответственные

3.1. За организацию работы по применению дисциплинарного взыскания отвечает назначенный заместитель директора, социальный педагог, классный руководитель; при необходимости привлекаются другие работники школы.

3.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся:

- по образовательным программам начального общего образования;
- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4. Порядок применения мер

4.1. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.3. По выявлению факта проступка классный руководитель организует предоставление директору письменного объяснения нарушителем. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, управляющего совета.

4.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также ее нормальное функционирование.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера

дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания необходимо незамедлительно проинформировать департамент образования.

4.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

4.7. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. <

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.8. Директор школы до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5. Сроки

5.1. В течение трех учебных дней классный руководитель предоставляет директору письменное объяснение обучающегося, если объяснение не представлено, то классным руководителем совместно с ответственным заместителем директора и социальным педагогом составляется соответствующий акт.

5.2. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения (в этом периоде не включается время отсутствия обучающегося-нарушителя по причине болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также время на переписку директора школы с председателями совета обучающихся, управляющего совета). На подготовку решения после мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме предоставляется не более семи учебных дней.

5.3. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

6. Делопроизводство

6.1. Служебная записка и/или докладная о факте нарушения устава школы, правил внутреннего распорядка, иных локальных и нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.2. Объяснительная записка нарушителя или акт об отказе предоставления письменного объяснения.

6.3. Переписка директора школы и председателей управляющего совета и совета обучающихся по факту нарушения и/или протокол встречи по рассмотрению нарушения.

6.4. Переписка директора школы с родителями (законными представителями), комиссией и/или протоколы встреч.

6.5. В случае отчисления обучающегося - переписка директора школы с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органом опеки и попечительства (в случае проступка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), департаментом образования администрации.

6.6. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания.

6.7. Ходатайство о снятии дисциплинарного взыскания.

6.8. Приказ директора школы о снятии дисциплинарного взыскания.

Согласовано на заседании управляющего совета	Рассмотрено на заседании совета родителей	Рассмотрено на заседании совета обучающихся	Утверждено на заседании педагогического совета	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19»
Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 26.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	от 31.08.2020 №539

Порядок зачисления обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

Общие положения

1. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Правила) регламентируют правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в МБОУ «Средняя №19 (далее – образовательная организация).

1.1..Настоящие правила разработаны в соответствии с:

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (гл. 1 ст. 2 п. 9);

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (Задача № 5 (б) абзац 2);

Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование укрепления здоровья, культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3. Образовательная организация реализовывает дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4. Образовательная организация организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы).

5. Занятия в объединениях проводятся по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

6. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

7. При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований.

8. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

9. Образовательная организация ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

10. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

11. При реализации дополнительных общеобразовательных программ образовательная организация может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).

12. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).

13. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

14. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организации, осуществляющие образовательную деятельность, организуется образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

2. Порядок комплектования объединений

2.1. Комплектование объединений для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в Учреждении на новый учебный год производится с 1 сентября. Возможно доукомплектование объединений в течение учебного года.

2.2. На обучение по дополнительным образовательным программам зачисляются учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет без предъявления требований к уровню подготовки.

2.3. Деятельность обучающихся в объединениях по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в одновозрастных и

разновозрастных объединениях по интересам. Набор детей в объединения проводится независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

2.4. Объединение может состоять из нескольких учебных групп, сформированных в соответствии с характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы, дополнительной общеобразовательной программой, психолого-педагогическими рекомендациями и требованиями СанПиН.

2.5. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ. Наполняемость учебных групп – 12-15 человек.

2.6. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

2.7. Обучающиеся имеют право заниматься в нескольких объединениях. В работе объединений могут участвовать (совместно с детьми) их родители (законные представители) без включения в основной состав по согласованию с педагогом.

2.8. Перевод ребенка в другую группу (в рамках одной образовательной программы) в течение года возможен по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

2.9. Место за обучающимися в объединении сохраняется на время его отсутствия в случае болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, выданного медицинским учреждением или письменного заявления родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление обучающихся из объединений в Учреждении может производиться в следующих случаях:

- по завершению программы обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Решение об отчислении обучающихся из объединений оформляется приказом директора Учреждения и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3.3. По заявлению родителей (законных представителей) отчисленный ребёнок может быть восстановлен в объединении или зачислен в установленном порядке в другое объединение для продолжения обучения.

Согласовано на заседании управляющего совета	Рассмотрено на заседании совета родителей	Рассмотрено на заседании совета обучающихся	Утверждено на заседании педагогического совета	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19»
Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 26.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	Протокол от 31.08.2020 №01	от 31.08.2020 №539

Положение

о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении

Общие положения

1.1. Настоящий положение (далее - Порядок) разработан в соответствии с частями 3,4 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 3, 4 ст. 30).

1.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, принимаемые в МБОУ «СШ №19» не должны нарушать права обучающихся, установленные законодательством Российской Федерации, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений.

Положение о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося обеспечивает защиту конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

2. Порядок учета

2.1. Мнение советов обучающихся, советов родителей учитывается:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (ч.3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации");

- при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося (ч.7 ст. 43).

2.2. Директор школы перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Управляющий совет.

2.3. Управляющий совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.4. В случае если Управляющий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор школы имеет право утвердить локальный нормативный акт. В случае если Управляющий совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор школы имеет право утвердить локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

2.5. В случае если мотивированное мнение Управляющего совета не содержит согласия с

проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор школы учитывать не планирует, директор в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Управляющим советом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор школы имеет право утвердить локальный нормативный акт.

2.6. Директор школы при принятии решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося направляет в совет обучающихся проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.7. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого директор школы приходит к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае не поступления письменного объяснения в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо не поступление письменного объяснения в установленный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у обучающегося с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.

2.8. Совет обучающихся в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет директору школы свое мотивированное мнение в письменной форме.

2.9. В случае если совет обучающихся выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор школы принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

2.10. В случае если совет обучающихся выразил несогласие с предполагаемым решением директора школы, он в течение трех учебных дней проводит с директором (или его заместителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

2.11. При не достижении согласия по результатам консультаций директор до истечения семи учебных дней со дня получения мнения совета обучающихся имеет право принять решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано обучающимся в установленном законом порядке.

2.12. Директор имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения совета обучающихся. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул.

