ПРИНЯТ: УТВЕРЖДАЮ:

Педагогическим советом Директор Частного

Частного общеобразовательного учреждения общеобразовательного учреждения "Православная школа

"Православная школа во имя Александра Невского"

 во имя Александра Невского" города Кургана

 города Кургана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Назарова Т.А.

 Протокол № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2016г. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_2016г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Попечительский совет образовательного учреждения ЧОУ “Православная школа во имя Александра Невского” в соответствии с п. 2 ст. 35 Закона Российской Федерации “Об образовании” является формой общественного управления школой.

1.2. Попечительский совет действует на основании Устава образовательного учреждения и данного Положения без статуса юридического лица.

1.3. Цель Попечительского совета – содействовать развитию образовательного учреждения, укреплять его связи с другими организациями, действующими на территории города, привлекать и активно использовать материальные и финансовые средства.

1.4. Попечительский совет привлекает внебюджетные средства за счёт добровольных пожертвований, благотворительных и спонсорских взносов предприятий и частных лиц и иных предусмотренных законом источников на счёт образовательного учреждения.

1.5. Все имущество, полученное от благотворительных и спонсорских взносов и приобретенное за счет средств, внесенных ими, является собственностью учреждения и учитывается в балансе на отдельном счете в установленном порядке.

1.6. Благотворительная деятельность осуществляется на основе договорных отношений, которые регулируются ГК РФ (дарение и пожертвования. ст. 572, 582 ГК РФ).

1.7. Представитель Попечительского совета может участвовать в работе педагогического совета с решающим голосом.

**2. СОСТАВ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА.**

2.1. В Состав Попечительского совета входят:

- представители Управления образования;

- представители общественных организаций;

- представители родительской общественности и педагогического совета.

2.2. Персональный состав Попечительского совета формируется администрацией образовательного учреждения с учётом рекомендации общего собрания образовательного учреждения.

2.3. Председатель Попечительского совета избирается на заседании Попечительского совета образовательного учреждения. Срок полномочий председателя ограничивается сроком его управления в Попечительском совете.

2.4. Структурными подразделениями ПС являются сектора:

- производственный;

- хозяйственный.

2.5 Распределение поручений между членами Попечительского совета определяется на заседании совета, секторов.

2.6. Директор образовательного учреждения не входит в состав Попечительского совета, но имеет право принимать участие в его заседаниях с правом совещательного голоса.

2.7. Осуществление своих функций членами Попечительского совета проводится на безвозмездной основе.

**3. ЗАДАЧИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА**

3.1. Рассматривает с администрацией образовательного учреждения содержание дополнительных образовательных программ и их бюджет.

3.2. Содействует привлечению финансовых и иных ресурсов для обеспечения функционирования и развития образовательного учреждения.

3.3. Принимает меры по укреплению связей с предприятиями и организациями города.

3.4. Совершенствует материально-техническую базу образовательного учреждения, содействует благоустройству его помещений и территории.

3.5. Оказывает помощь малоимущим учащимся и одарённым детям.

3.6. Привлекает средства для поощрения лучших педагогов, на оплату курсов повышения квалификации, семинаров, научных конференций, на оказание научно-методической помощи образовательному учреждению.

3.7. Финансирует инновационные проекты педагогических работников образовательного учреждения.

3.8. Попечительский совет содействует педагогическому коллективу в организации массовой, спортивно-оздоровительной работы с учащимися.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА**

4.1. Попечительский совет проводит заседания не менее четырёх раз в год.

4.2. По итогам рассматриваемых вопросов Попечительский совет принимает решения, которые доводятся до сведения администрации образовательного учреждения и Педагогического совета.

4.3. Раз в полугодие рассматриваются отчёты директора об использовании образовательным учреждением финансовых средств, предоставляемых Попечительским советом для развития материально-технической базы образовательного учреждения.

4.4. Несёт ответственность за целевое и эффективное использование внебюджетных средств в интересах развития образовательного учреждения.

4.5. Осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств образовательного учреждения.

4.6. Все решения Попечительского совета принимаются большинством голосов.

4.7. Попечительский совет периодически отчитывается о своей деятельности на общешкольном родительском собрании.

**5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА.**

5.1. На заседании Попечительского совета ведётся протокол, подписываемый

председателем и секретарём.

5.2. Функции секретаря возлагаются на одного из членов Попечительского совета.

5.3. Документация хранится у председателя Попечительского совета 1 год.

Срок действия Положения: до изменения типа (или вида) образовательного учреждения

Рассмотрено и согласовано
на заседании Попечительского совета
“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ЧОУ “Православная школа во имя Александра Невского” НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1 ЗАСЕДАНИЕ**

* О создании условий для жизнеобеспечения детей и нормального функционирования школы в новом 2016-2017 учебном году.
* Нормативно-правовая база Попечительского совета. Знакомство с Положением о Попечительском совете, Уставом школы.
* Выборы председателя Попечительского совета и распределение по секторам.
* О добровольных взносах родителей на ремонт школы.

**2 ЗАСЕДАНИЕ**

* О проведении школьного праздника Рождества Христова, об организации работы мастерской по изготовлению сувениров к празднику.
* О финансовом обеспечении школьного праздника Рождества Христова.
* О сооружении снежного городка.
* О планах работы секторов на 2 полугодие.

**3 ЗАСЕДАНИЕ**

* О привлечении внебюджетных средств за счет спонсорских взносов предприятий и частных лиц и их рациональном использовании.
* Отчет секторов о проделанной работе за 1 полугодие.
* О совместной работе учителей и родителей с учащимися “группы риска”.

**4 ЗАСЕДАНИЕ**

* Об обеспечении сохранности и пополнения учебно-материальной базы.
* О пополнении фонда школьной библиотеки. Анализ работы ПС за год.
* О работе родительских бригад в летний период.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СЕКТОРЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Производственный сектор является структурным подразделением Попечительского совета (ПС) общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательной, внеклассной, методической работе школы.

1.2. Производственный сектор организуется из представителей классных родительских комитетов при наличии не менее трех-четырех человек.

1.3. ПС в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и Законами РФ, Указами Президента России, решением правительства РФ, органов Управления образования, Уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями директора.

**2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СЕКТОРА.**

В работе ПС через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

* вовлечение родителей во все направления и виды деятельности;
* создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

**3. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПС.**

3.1 В содержание деятельности ПС входят:

* Помощь в проведении научных конференций, семинаров, конкурсов, педсоветов.
* Помощь в проведении познавательно-интеллектуальных игр, предметных конкурсов, экскурсий.
* Организация родительского всеобуча.
* Организация методических мероприятий (недель, фестивалей, выставок, открытых уроков и т.д.).
* Создание видеотеки лучших уроков и внеклассных мероприятий.
* Пополнение библиотечного фонда художественной и научной литературой.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПС.**

4.1 Производственный сектор ежегодно избирает руководителя ПС.

4.2 Руководитель ПС:

* планирует работу сектора;
* контролирует проведение заседаний ПС;
* участвует в проведении педсоветов, родительских собраний, конференции и других видах деятельности, предусмотренных данным положением;
* направляет и координирует работу ПС;
* один раз в четверть отчитывается о проделанной работе на заседании Попечительского совета.

4.3 Заседание ПС проводятся не реже одного раза в месяц.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПС.**

5.1 Члены производственного сектора имеют право:

* Выражать пожелания руководству образовательного учреждения в вопросах, относящихся к их компетенции.
* Вносить предложения.
* Участвовать в разработке и проведении мероприятий.
* Присутствовать на методических мероприятиях /педсоветах, совещаниях при директоре, заседаниях МО и др.

5.2 Каждый участник производственного сектора обязан:

* Участвовать в заседаниях ПС.
* Знать тенденцию развития общеобразовательного учреждения.
* Активно участвовать в жизни школы и класса .

**6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПС.**

6.1 К документации производственного сектора относятся:

* Положение о ПС.
* План работы.
* Анализ работы за прошедший год.
* Протоколы.

Срок данного Положения: до изменения типа (или вида) образовательного учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и согласовано на заседании Совета школы“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2004 г. | Утвержденона заседании Попечительского совета“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2004 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ХОЗЯЙСТВЕННОМ СЕКТОРЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Хозяйственный сектор действует как одна из подструктур Попечительского совета.

1.2. Деятельность сектора основана на принципах добровольности, гласности, равноправия членов, законности.

1.3. Хозяйственный сектор осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением.

**2. ЦЕЛЬ:**

2.1. Основными целями сектора являются:

* содействие укреплению финансовой, информационной и материально-технической базы школы.
* создание условий для жизнеобеспечения детей и нормального функционирования школы
* содействие благоустройству его помещений и территории.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Хозяйственный сектор возглавляет руководитель, который избирается из числа представителей хозяйственного сектора сроком на один год.

3.2. Хозяйственный сектор работает по плану, заседание проводится не реже 1 раза в месяц.

3.3. Основными видами деятельности хозяйственного сектора являются:

* финансирование из внебюджетных средств материально-технического обеспечения образовательного процесса;
* создание родительской бригады ремонта оборудования кабинетов, эксплуатации техники и подготовки приборов и пособий;
* оказание помощи в организации рационального и полезного питания в школьной столовой;
* организация генеральных уборок классных комнат, субботников по благоустройству территории школы,
* разработка сметы расходов добровольных пожертвований родителей и других внебюджетных средств.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО СЕКТОРА**

4.1. Члены хозяйственного сектора имеют право:

* вносить предложения по вопросам деятельности образовательного учреждения,
* излагать и отстаивать на заседании сектора свою точку зрения;
* участвовать во всех мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы сектора;
* получать необходимую информацию о деятельности школы;

4.2. Члены хозяйственного сектора обязаны:

* соблюдать настоящее Положение, решение сектора;
* активно содействовать достижению целей и задач образовательного учреждения;

**5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. План работы хозяйственного сектора.

5.2. Анализ работы за год.

5.3. Протоколы.

Срок данного Положения: до изменения типа (или вида) образовательного учреждения