

Разграничение полномочий между Управляющим советом школы и родительским комитетом

Компетенции Управляющего совета школы	Компетенции родительского комитета школы
Нормативно-правовая деятельность	
<p>1. Разрабатывает Устав школы, принимает изменения и дополнения к нему</p> <p>2. Утверждает локальные акты школы, отнесённые Уставом школы к его компетенции (Положение о приёме уч-ся в 1, 10 классы, Положение об исключении учащихся из школы, Положение о профильном обучении, школьном компоненте учебного плана и др.)</p> <p>3. Совместно с директором школы разрабатывает Положение о порядке, условиях и размерах премирования работников школы из внебюджетных средств</p> <p>4. Утверждает программу развития школы, разрабатывает стратегию, цели и задачи развития школы, план работы, профили обучения</p> <p>5. Даёт согласие на школьный компонент учебного плана после одобрения его на педагогическом совете школы</p>	<p>1. Вносит предложения по изменению и дополнениям к Уставу школы Обеспечивает соблюдение Устава школы учащимися и их родителями</p> <p>2. Вносит предложения в Локальные акты школы, обеспечивает их выполнение</p> <p>3. Организует работу по привлечению внебюджетных средств. Вносит предложения по поощрению</p> <p>4. Вносит предложения в программу развития школы, совместно с педагогическим, ученическим коллективом её реализует</p> <p>5. Вносит предложения по формированию школьного компонента учебного плана</p>
Обеспечение условий и организация работы школы	
<p>1. Устанавливает режим работы школы (продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий)</p> <p>2. Принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для учащихся во время школьных занятий, изыскивает источники финансирования на её приобретение, заключает договор с поставщиком или производителем</p> <p>3. Содействует и осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе (планирует работу по созданию и поддержанию безопасных условий, согласно вынесенным предписаниям, изыскивает источники финансирования помимо бюджетных средств, помогает в поисках подрядчиков по выполнению работ...)</p>	<p>1. Вносит предложения по режиму школы, обеспечивает выполнение режимных моментов учащимися, родителями</p> <p>2. Обеспечивает выполнение решения, проводя работу с учащимися и их родителями</p> <p>3. Помогает в создании безопасных условий, привлечении внебюджетных средств, способствует выполнению решений УС (осуществляет контроль организации питания школьников, состояние дежурства в школе, медицинского обслуживания...)</p>
Финансово-хозяйственная деятельность	
<p>1. Даёт согласие директору школы сдавать в аренду ОУ закреплённой за ним собственности</p> <p>2. Составляет план ремонтных работ в школе, утверждает смету расходов бюджетных и внебюджетных средств</p>	<p>Организует родителей на родительские субботники по ремонту и благоустройству школы, ведёт работу с детьми о сохранности школьного</p>

<ol style="list-style-type: none"> 3. Организует привлечение дополнительных финансовых и материальных средств 4. Заслушивает директора школы по результатам финансового года 5. Разрабатывает положение о смотре кабинетов по итогам подготовки к новому учебному году, утверждает итоги, изыскивает средства для награждения. 	<p>имущества Организует привлечение дополнительных финансовых и материальных средств</p> <p>Организует смотр кабинетов, подводит итоги</p>
Взаимодействие с местным, школьным сообществом, общественными организациями	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежегодно предоставляет учредителю, директору школы, участникам образовательного процесса и местному сообществу доклад о состоянии дел в школе и своей деятельности 2. Поддерживает связь со средствами массовой информации 3. Совместно с директором школы составляет ежегодный публичный доклад на общешкольной родительской конференции 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежегодно представляет отчёт о своей деятельности родителям на отчётной общешкольной родительской конференции <p>Обеспечивает явку и активное участие родителей в общешкольной конференции</p>
Обеспечение учебно-воспитательного процесса	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласовывает школьный компонент ОУ и профили обучения 2. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ 3. Принимает решение об исключении учащихся из ОУ 4. Утверждает воспитательные программы школы 5. Заслушивает родительский комитет о воспитательной работе со школьниками. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организует родителей на участие во внеурочной деятельности (сотрудничество с классными руководителями, зам. директора по ВР) 2. Формирует школьный фонд учебников, ищет источники финансирования 3. Участвует в работе с трудновоспитуемыми подростками, неблагополучными семьями (взаимодействие с социальным педагогом школы) 4. Повышает ответственность родителей за воспитание детей, организует родительский всеобуч
<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников ОУ, осуществляет защиту прав 2. Может поставить перед учредителем вопрос о расторжении трудового договора с директором школы 3. Ходатайствует при наличии оснований перед учредителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками административного и технического состава 4. Заслушивает отчет о работе родительского комитета 	

школы, директора школы по результатам учебного года