

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета

Протокол № 4
от « 28 » мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «Стрижевская
школа искусств «Гармония»
_____ Кандакова Л. Г.
« 01 » июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом объединении педагогических работников МБОУ ДО «Стрижевская школа искусств «Гармония»

1. Общие положения

1.1. В МБОУ ДО «Стрижевская школа искусств «Гармония» при наличии более трех преподавателей, работающих по одной и той же специальности, создается методическое объединение преподавателей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию детей, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию детей.

1.2. Методический преподаватель является одной из форм самоуправления образовательного учреждения по профессиональной принадлежности.

1.3. Положение составлено на основе Закона РФ "Об образовании", квалификационных требований к педагогическому работнику, Устава.

1.4. Методическое объединение преподавателей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о выполнении задач, изложенных во втором разделе данного Положения.

1.5. Методическое объединение может организовать семинарские занятия для преподавателей своего или других образовательных учреждений, цикл открытых уроков по заданной и планируемой тематике.

1.6. Приказом руководителя образовательного учреждения назначается председатель Методобъединения из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

1.7. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы данного образовательного учреждения.

2. Задачи методического объединения

В работе методических объединений преподавателей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

2.1. Знание нормативной и методической документации по вопросам образования.

2.2. Отбор содержания и экспертиза образовательных программ по дополнительным учебным предметам с учетом вариативности и разноуровневости знаний обучающихся.

2.3. Представление индивидуальных планов работы по учебному предмету; предварительный анализ (до представления на экспертный совет) авторских программ и методик.

2.4. Анализ аттестационного материала для промежуточной аттестации обучающихся переводных классов; аттестационного материала для итоговой аттестации выпускников.

2.5. Разработка системы внеклассной работы по учебному предмету.

3. Функции методического объединения

- 3.1. Организует работу с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разрабатывает соответствующие инструкции по охране труда и здоровья во время проведения образовательного процесса.
 - 3.2. Организует взаимопосещение уроков преподавателями образовательного учреждения по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов.
 - 3.3. Планирует проведение открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов образовательных программ.
 - 3.4. Изучает и презентует передовой педагогический опыт; организует проведение экспериментальной, творческой работы по учебному предмету.
 - 3.5. Разрабатывает единые требования и критерии оценивания уровня освоения обучающимися образовательной программы по учебному предмету.
 - 3.6. Разрабатывает систему промежуточной аттестации обучающихся.
 - 3.7. Осуществляет ознакомление преподавателей с методическими технологиями по предмету; обсуждает анализ методики преподавания учебного предмета в образовательном учреждении; знакомит с анализом состояния преподавания учебного предмета по итогам внутреннего (внутришкольного) контроля.
 - 3.8. Заслушивает отчеты преподавателей о профессиональном самообразовании; о работе преподавателей по повышению квалификации. Отчеты о творческих командировках.
 - 3.9. Организует проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей в образовательном учреждении, организует и проводит I этап олимпиад, конкурсов, фестивалей; обсуждает вопросы состояния внеклассной работы.
- Формирует заказы на укрепление учебно-материальной базы и приведение в соответствие методических средств обучения современным требованиям.

4. Права методического объединения

- 4.1. Методическое объединение преподавателей имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, производить дополнительную оплату преподавателям за проведение экспериментальной работы педагогами.
- 4.2. Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценивания знаний.
- 4.3. Методическое объединение может подготовить к изданию в педагогической литературе коллективный или индивидуальный труд по отдельным технологиям преподавания учебного предмета, итогам экспериментальной деятельности.

5. Обязанности учителей, участников методического объединения

- 5.1. Участвовать в одном из методических объединений, иметь собственную программу профессионального самообразования.
- 5.2. Участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах, в проведении олимпиад, конкурсов, фестивалей и т. п.
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по учебному предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

5.4. Знать новинки методики преподавания предмета, Закон РФ "Об образовании", нормативные документы, требования к квалификационным категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности методического объединения

6.1. Методическое объединение преподавателей работает под руководством зав. методическим объединением.

6.2. План работы методического объединения утверждается зав. методическим объединением.

6.3. За учебный год проводятся не менее 3 заседаний методического объединения преподавателей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.4. Заседания методического объединения преподавателей оформляются в виде протоколов. К открытым мероприятиям может быть разработан раздаточный методический материал.

7. Ведение документации в методическом объединении

В конце учебного года зав. методического объединения учреждения анализирует работу каждого методического объединения и принимает на хранение (в течение 3 лет):

- план работы методического объединения;
- тетрадь протоколов заседаний методического объединения (с приложениями);
- годовой анализ и отчет о выполненной работе.

ПОЛОЖЕНИЕ о попечительском совете

1. Общие положения

- 1.1. Попечительство рассматривается как форма поддержки и защиты личных и имущественных прав и образовательных интересов обучающихся.
- 1.2. Попечительский совет Фонда развития образования (далее - попечительский совет) создается при фонде, имеющем права юридического лица, в целях развития государственно-общественных форм самоуправления в сфере образования, дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения развития образовательного процесса в общеобразовательном учреждении, целевого использования финансовых и материальных ресурсов, а также оказания финансовой помощи педагогическим работникам при повышении квалификации, в т. ч. на альтернативных курсах.
- 1.3. Попечительский совет является государственно-общественным органом управления образованием с правами распределителя Фонда развития образования. Попечительский совет строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений, периодичности отчетности.
- 1.4. Попечительский совет взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения для разработки проектов управленческих решений по вопросам развития образования. Председатель попечительского совета, избираемый большинством голосов из числа членов совета, имеет право участвовать в работе других органов самоуправления общеобразовательного учреждения (с совещательным голосом) при рассмотрении вопросов развития образовательного процесса с отчетами о своей деятельности.
- 1.5. Попечительский совет способствует осуществлению организации предпринимательской и иной деятельности, направленной на получение дополнительного дохода общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Действия попечительского совета основываются на действующем законодательстве РФ.

2. Состав попечительского совета

- 2.1. Количественный и персональный состав попечительского совета определяется председателем Фонда развития образования с учетом предложений по кандидатурам, внесенным общественностью.
- 2.2. В попечительский совет входит руководитель общеобразовательного учреждения или его заместитель, представитель учредителя, ответственные лица учреждений (организаций), предприятий (их представители с надлежаще оформленными полномочиями), постоянно спонсирующие Фонд развития образования, физические лица по рекомендации общественности, представители науки или искусства, имеющие высокий общественный авторитет в коллективе общеобразовательного учреждения.
- 2.3. Внутренний регламент работы попечительского совета определяется самим советом.
- 2.4. Попечительский совет имеет право приема новых членов совета, исключения из числа совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.
- 2.5. Решения попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются основанием для принятия управленческих решений Фондом развития образования.

3. Задачи попечительского совета

- 3.1. Формирование устойчивого финансирования Фонда развития образования.
- 3.2. Финансирование приоритетных программ развития (плана работы) общеобразовательного учреждения.

4. Функции попечительского совета

- 4.1. Инициирование в установленном порядке определения доли собственных доходов общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Контроль расходов финансовых средств Фонда развития образования.
- 4.3. Содействие финансированию программы (плана работы) общеобразовательного учреждения на отдельных этапах ее реализации; обеспечение конкретных подпрограмм, определенных попечительским советом как приоритетные, взносами целевого назначения.
- 4.4. Создание оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся.

- 4.5. Формирование предложений по изменению вида и уровней образовательных услуг, в т. ч. дополнительных, предлагаемых обучающимся, воспитанникам.
- 4.6. Содействие внедрению инноваций, проведению экспертной оценки инновационной деятельности.
- 4.7. Финансирование программы повышения квалификации руководства и педагогических работников, в т. ч. на альтернативных курсах.
- 4.8. Проведение независимой экспертизы уровня и качества подготовки выпускников по заявке общеобразовательного учреждения.
- 4.9. Финансирование капитального ремонта основных фондов, обеспечение необходимыми финансовыми и материальными средствами для реконструкции учебных кабинетов с учебно-методическими целями, а также для совершенствования материально-технической базы общеобразовательного учреждения.
- 4.10. Организация конкурсов, соревнований, массовых воспитательных мероприятий с призовым фондом от попечительского совета.
- 4.11. Установление размеров стипендий и их финансовое обеспечение для обучающихся в соответствии с положением о стипендиатах (положение должно быть согласовано с попечительским советом).
- 4.12. Определение объемов финансирования творческой и экспериментальной работы общеобразовательного учреждения.
- 4.13. Обеспечение финансовой поддержки детей из малообеспеченных семей (группа продленного дня, платные дополнительные образовательные услуги и т. д.).
- 4.14. Финансирование международного культурного обмена, в т. ч. профессионального.

5. Права попечительского совета

Попечительский совет имеет право на следующие виды деятельности:

- организацию аудиторской проверки;
- организацию деятельности постоянных и временных комиссий для реализации своих решений;
- внесение предложений в планы работы общеобразовательного учреждения;

- проведение разъяснительной работы среди населения для привлечения дополнительных финансовых средств в Фонд развития образования;
- информирование СМИ о деятельности попечительского совета.

6. Ответственность попечительского совета

Попечительский совет несет ответственность:

- за невостробованность Фонда развития образования;
- нецелевое использование финансовых средств Фонда развития образования;
- несвоевременное финансовое наполнение Фонда развития образования общеобразовательного учреждения.

7. Делопроизводство попечительского совета

- 7.1. Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно. Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 7.2. Решение попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава членов совета. В случае несогласия с принятым решением член попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания попечительского совета.
- 7.3. Заседания и решения попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает его председатель. Книга протоколов постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью Фонда развития образования,
- 7.4. Общеобразовательное учреждение предоставляет место для хранения всей документации попечительского совета.

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

Родительский комитет создается в целях содействия общеобразовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

Численный состав комитета определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательным учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель руководителя общеобразовательного учреждения (педагогический работник по представлению руководства).

Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

2. Основные задачи комитета

2.1. Содействие руководству общеобразовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся, в т. ч. социально незащищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения и семьей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни общеобразовательного учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы общеобразовательного учреждения.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

- 3.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством общеобразовательного учреждения контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь руководству общеобразовательного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.9. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.
- 3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
- 3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- 3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.
- 3.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы общеобразовательного учреждения, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

4. Права родительского комитета

- 4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления общеобразовательного учреждения по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства общеобразовательного учреждения, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения в части установления прав обучающихся.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.
- 4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.
- 5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством общеобразовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.
Члены комитета, не принимающие участия в работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

6. Делопроизводство родительского комитета

- 6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства общеобразовательного учреждения.
- 6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.