

9/к

ПРИНЯТО

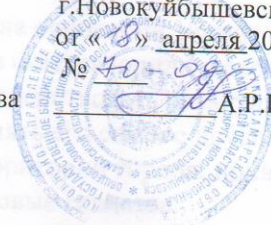
УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического
совета
ГБОУ ООШ №18
г.Новокуйбышевска
от «8» апреля 20 13 г.

приказом
директора
ГБОУ ООШ №18
г.Новокуйбышевска
от «8» апреля 20 13 г.

Протокол № 7
Председатель А.Р.Исмаилова

№ 40-09
А.Р.Исмаилова



ПОЛОЖЕНИЕ о Попечительском совете

1.7. Представитель Попечительского совета может участвовать в работе педагогического совета с равными правами.

2. СОСТАВ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА.

Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании. На первом заседании Попечительского совета открытым голосованием избирается заместитель председателя, а также назначается секретарь.

Число членов Попечительского совета не ограничено и зависит от количества учащихся Учреждения.

2.1. Члены Попечительского совета избираются:

- представителями общественных организаций;
- представителями родительской общественности и педагогического совета.

Первоначальное заседание Попечительского совета формируется администрацией учреждения с учетом рекомендаций общего собрания обучающихся учреждения.

2.2. Структурные подразделения Учреждения могут участвовать в работе Попечительского совета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Попечительский совет образовательного учреждения ГБОУ ООШ №18 г. Новокуйбышевска 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.

Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании. На первом заседании Попечительского совета открытым голосованием избирается заместитель председателя, а также назначается секретарь.

Число членов Попечительского совета не ограничено и зависит от количества попечителей Учреждения.

2.1. В Состав Попечительского совета входят:

- представители общественных организаций;
- представители родительской общественности и педагогического совета.

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

2.2. Структурными подразделениями ПС являются сектора:

- производственный;

- культурно-массовый;
- спортивный;
- хозяйственный;
- ревизионная комиссия;

2.3. Председатель Попечительского совета

1. Председатель Попечительского совета избирается Попечительским советом сроком на один год. Допускается неограниченное повторное переизбрание.

2. Председатель Попечительского совета может быть досрочно освобожден от должности Попечительским советом в случаях:

а) его собственного письменного заявления об отставке;

б) прекращения его членства в Попечительском совете;

в) письменного требования о досрочной отставке Председателя

Попечительского совета, заявленного не менее чем 25% от списочного состава Попечительского совета в случае умышленного и/или

систематического совершения Председателем Попечительского совета действий (бездействия), затрудняющих достижение целей Попечительского совета, наносящих ущерб Попечительскому совету или иным образом существенно нарушающих настоящее Положение.

3. Председатель Попечительского совета организует работу Попечительского совета и председательствует на его заседаниях.

4. Председатель Попечительского совета осуществляет общее руководство, а также непосредственный надзор и контроль над деятельностью исполнительных органов Попечительского совета. Он вправе при необходимости принимать оперативные решения по любым вопросам деятельности Попечительского совета, не отнесенным действующим законодательством и настоящим положением к исключительной компетенции иных органов. Такие решения Председателя Попечительского совета вступают в силу немедленно, однако подлежат обязательному утверждению на ближайшем заседании Попечительского совета.

5. Председатель Попечительского совета без доверенности совершает по своему усмотрению в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением и решениями Попечительского совета, юридические и иные действия от имени Попечительского совета, представляет Попечительский совет во всех учреждениях, предприятиях и организациях.

2.4. Секретарь Попечительского совета

1. Секретарь Попечительского совета избирается Попечительским советом сроком на один год. Допускается неограниченное повторное переизбрание.
2. Секретарь Попечительского совета может быть досрочно освобожден от должности Попечительским советом в случаях:
 - а) его собственного письменного заявления об отставке;
 - б) прекращения его членства в Попечительском совете;
 - в) письменного требования о досрочной отставке Секретаря Попечительского совета, заявленного не менее чем 25% от списочного состава Попечительского совета в случае умышленного и/или систематического совершения Секретарем Попечительского совета действий (бездействия), затрудняющих достижение целей Попечительского Совета, наносящих ущерб Попечительскому совету или иным образом существенно нарушающих настоящее Положение.
- 3 Секретарь Попечительского совета ведет делопроизводство Попечительского совета и Правления Попечительского совета.

2.5. Правление Попечительского совета

1. Правление Попечительского совета является исполнительным органом Попечительского совета. Председатель и секретарь Попечительского совета являются одновременно Председателем и секретарем Правления.
2. Правление Попечительского совета принимает решения по вопросам, касающимся текущей работы Попечительского совета, в промежутках между заседаниями Попечительского совета.
3. Заседания Попечительского совета проходят по мере необходимости. Заседание может быть созвано по инициативе Председателя, Ревизионной комиссии или не менее чем 25% членов Правления. Заседание правомочно при присутствии на нем более 50% от списочного состава Правления.
4. Решения на заседаниях Правления принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления.

2.6. Ревизионная комиссия

1. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Попечительского совета, а также контроль соответствия ее требованиям законодательства и настоящего Положения осуществляется Ревизионной комиссией, назначаемой на заседании Попечительского совета. Члены Правления Попечительского совета не могут быть членами Ревизионной комиссии.
2. Члены Ревизионной комиссии назначаются Попечительским советом из

своего состава сроком на один год. Допускается неограниченное повторное назначение.

3. Попечительский совет вправе своим решением освободить от обязанностей любого члена Ревизионной комиссии, а равно расформировать Ревизионную комиссию в целом, если выявятся факты совершения членами Ревизионной комиссии неправомерных действий, а равно иных действий (бездействия), препятствующих достижению целей Попечительского совета или иным образом наносящих ущерб законным интересам Попечительского совета.

4. Ревизионная комиссия проводит ежеквартальные плановые проверки, а также дополнительные проверки по решению Попечительского совета, по собственной инициативе, а также по требованию любого члена Попечительского совета.

5. Председатель, и Секретарь Попечительского совета, а также должностные лица и работники Школы обязаны представлять членам Ревизионной комиссии все необходимые материалы, бухгалтерские и иные документы Попечительского совета и Школы, необходимые для работы Ревизионной комиссии.

6. Ревизионная комиссия предъявляет результаты проверок (отчеты) на заседании Попечительского совета в письменной форме. Отчеты должны быть подписаны всеми членами Ревизионной комиссии с приложением особых мнений членов Ревизионной комиссии, если таковые имеются.

7. Ревизионная комиссия составляет заключения по годовым отчетам и , без рассмотрения которых заседание Попечительского совета не вправе утвердить указанные отчеты.

8. Члены Ревизионной комиссии обязаны потребовать созыва чрезвычайного заседания Попечительского совета, если в ходе проверки установлено наличие угрозы существенным интересам Попечительского совета или выявлены злоупотребления должностных лиц Попечительского совета своим положением в части, непосредственно относящейся к Попечительскому совету.

2.7. Попечительский фонд

1. Попечительский фонд организуется с целью централизации финансовых ресурсов, привлеченных Попечительским советом в ходе его деятельности для выполнения его целей, перечисленных в п. 3.1 настоящего Положения.

2. Статьи расходов средств Попечительского фонда утверждаются Попечительским советом на его заседаниях.

3. Попечительский фонд формируется исключительно за счет добровольных и безвозмездных благотворительных взносов (пожертвований).

4. Пожертвования в Попечительский фонд могут вносить как частные лица, так и организации, а также группы лиц.

5. Минимальная сумма пожертвования в Попечительский фонд устанавливается Попечительским советом на его заседаниях.

6. Пожертвования в Попечительский фонд могут быть только целевыми.

Внесение пожертвований может быть как на общие цели, оговоренные в настоящем Положении, так и на конкретные цели.

7. Любое лицо или организация может затребовать свой взнос в Попечительский фонд обратно в случае его использования не по назначению, при предоставлении Попечительскому совету соответствующих доказательств.

8. Средства Попечительского фонда хранятся на специальном счете Школы.

9. При поступлении средств на специальный счет Школы бухгалтер Школы обязан в недельный срок проинформировать об этом Казначей и/или Председателя Попечительского совета.

10. Контроль и учет средств Попечительского фонда осуществляется Ревизионной комиссией.

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

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

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

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА.

В целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности Учреждения создается и действует Попечительский совет, в состав которого могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Задачи:

3.1. Рассматривает с администрацией образовательного учреждения содержание и реализацию программы развития школы, 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, участие

педагогов в профессиональных конкурсах, 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. ПОЛНОМОЧИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. Полномочия Попечительского совета:

- содействие объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Учреждения;
- содействие формированию внебюджетного фонда в Учреждении;
- поддержка в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;
- привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- контроль над использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Попечительский Совет выполняет функции по:

- принятию образовательной программы школы;
- принятию бюджета школы;
- управлению школой на условиях партнерства.

5. ПРАВА ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Правовой статус Попечительского Совета определяется Уставом школы.

Попечительский Совет имеет право:

- контролировать целевое использование привлеченных внебюджетных финансовых средств и его эффективность;
- заслушивать администрацию школы по вопросам использования финансовых средств, перспектив развития школы, соблюдения финансовой дисциплины, выполнения государственной образовательной программы;
- вносить предложения в планы работы школы;
- организовывать разъяснительную работу среди населения с целью привлечения дополнительных финансовых средств.

6. ОБЯЗАННОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

На Попечительский Совет школы возлагаются следующие обязанности:

- содействие объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Учреждения;
- содействие формированию внебюджетного фонда в Учреждении;
- поддержка в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;
- привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Попечительский Совет принимает решения на своих заседаниях в коллегиальном порядке открытым голосованием.

Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых не реже чем два раза в год. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем Попечительского совета по мере необходимости или по требованию членов Попечительского совета. В период между заседаниями руководство советом осуществляет председатель.

Заседания Попечительского совета правомочны при присутствии не менее 2/3 от числа всех членов Попечительского совета. В заседаниях с правом совещательного голоса участвует директор Учреждения, а в его отсутствие – лицо, замещающее директора.

Решения Попечительского совета принимаются путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарём.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания.

Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Сроки оповещения, форма созыва и порядок ведения дел Попечительского Совета определяются Регламентом его заседаний.

Заседания Попечительского Совета являются открытыми.

Заседание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей от числа членов Попечительского Совета.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА.

8.1. На заседании Попечительского совета ведётся протокол, подписываемый председателем и секретарём.

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

8.3. 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
“ ___ ” _____ 2012г.

**ПЛАН
РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА
ГБОУ ООШ №18 г. Новокуйбышевска
на 2012 год**

1 ЗАСЕДАНИЕ

1. Выборы председателя и секретаря Попечительского совета и распределение по секторам. О планах работы секторов на 2012 год.
2. Согласование Положения о Попечительском совете , Положения о порядке привлечения и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц ГБОУ ООШ № 18 г.Новокуйбышевска

2 ЗАСЕДАНИЕ

1. О привлечении внебюджетных средств за счет спонсорских взносов предприятий и частных лиц и их рациональном использовании.
2. О результатах переводной и итоговой аттестации обучающихся ГБОУ ООШ № 18 г.Новокуйбышевска.
3. Об оказании помощи Попечительского совета в ремонте школы в летний период.
4. Об оказании материальной помощи родителям обучающихся 6-7 классов для организации поездки в г. Хельсинки (с 17.09 по 23.09.2012 года) в рамках выполнения программы проекта " Содружество Финляндии и России".

3 ЗАСЕДАНИЕ

1. Об обеспечении сохранности и пополнения учебно-материальной базы.
2. Отчет секторов о проделанной работе за 2011-2012 учебный год.
3. Анализ работы Учреждения за 2011-2012 учебный год.

Рассмотрено и согласовано
на заседании Попечительского
совета ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска
“ _____ ” _____ 2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-МАССОВОМ СЕКТОРЕ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Культурно-массовый сектор является структурным подразделением Попечительского совета школы. Возглавляет сектор руководитель, который является членом Попечительского совета ГБОУ ООШ № 18 г. Новокуйбышевска. Заседания сектора проводятся не реже 1 раза в месяц.

2. ЗАДАЧИ КУЛЬТУРНО-МАССОВОГО СЕКТОРА:

- оказание помощи органам ученического самоуправления и соуправления в планировании, разработке и проведении массовых мероприятий;
- организация деятельностно-творческого досуга;
- привитие у школьников интереса к активному отдыху;
- финансовое обеспечение конкурсов, проведение праздников;
- вовлечение родителей во все направления и виды деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Культурно-массовый сектор организует:

- оказывает помощь в проведении классных часов, научных конференций, семинаров и конкурсов;
- помощь в организации ученического самоуправления и самодеятельности;
- помощь в проведении познавательных-интеллектуальных игр;
- приглашает лекторов и специалистов по разным отраслям знаний;
- оказывает помощь в организации патриотического воспитания по организации экскурсий, встреч с ветеранами, организации благотворительных акций;

3.2. Основными направлениями деятельности культурно-массового сектора являются:

- участие родителей в индивидуально-воспитательной деятельности учащихся;

- участие родителей в разнообразных мероприятиях учебного, развивающего, воспитывающего характера;
- организация и проведение ученических конкурсов, чемпионатов, игр;
- организация внеклассной предметной деятельности.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

Культурно-массовый сектор должен иметь:

1. Положение.
2. План работы на год.
3. Аналитические материалы по деятельности сектора.
4. Протоколы.

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

Рассмотрено и согласовано
на заседании Попечительского
совета ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска
“ ” _____ 2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ О СПОРТИВНОМ СЕКТОРЕ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Спортивный сектор является составной частью Попечительского совета ГБОУ ООШ № 18 г.Новокуйбышевска
2. Спортивный сектор организует работу на основе данного Положения, широкой творческой инициативы и самостоятельности в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом.
3. Спортивный сектор выбирается на первом заседании Попечительского совета в количестве 3-5 человек сроком на 1 учебный год.

2. ЦЕЛЬ:

- 2.1. Проводить заседание не реже 1 раза в триместр.
- 2.2. Активно содействовать вовлечению всех школьников в систематические занятия ФК и спортом, организацию и проведение массовой спортивно-оздоровительной работы в школе, укреплению и благоустройству школьной учебно-спортивной базы, пропаганде здорового образа жизни и профилактике вредных привычек.

3. ФУНКЦИИ И ПРАВА СПОРТИВНОГО СЕКТОРА:

1. Спортивный сектор содействует руководству школы, педагогическому коллективу, членам классных коллективов в организации массовой спортивно-оздоровительной работы.
2. Спортивный сектор принимает участие в разработке плана спортивных мероприятий школы, выносит их на обсуждение Попечительского совета.
3. Организует проведение школьных соревнований с привлечением широкого круга учащихся, родителей, учителей.

4. Содействует руководству школы в благоустройстве спортивных сооружений, в приобретении и обеспечении сохранности спортивного оборудования и инвентаря.

5. Спортивный сектор имеет право представлять администрации ГБОУ ООШ № 18 г.Новокуйбышевска спортсменов и активистов к поощрению и награждению.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

1. Положение о спортивном секторе.

2. План работы.

3. Анализ по итогам работы за год.

4. Протоколы.

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

Рассмотрено и согласовано
на заседании Попечительского
совета ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска
“ _____ ” _____ 2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ СЕКТОРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Производственный сектор является структурным подразделением Попечительского совета 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-четырёх человек.

1.3. Производственный сектор(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.

3.1 В содержание деятельности ПС входят:

- Помощь в проведении научных конференций, семинаров, конкурсов, педсоветов.
- Помощь в проведении познавательного-интеллектуальных игр, предметных конкурсов, экскурсий.
- Организация родительского университета.
- 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, медиатеки.

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 триместр отчитывается о проделанной работе на заседании Попечительского совета.

Заседание ПС проводятся не реже одного раза в три месяца.

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 период.
- Протоколы.

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

Рассмотрено и согласовано
на заседании Попечительского
совета ГБОУ ООШ № 18
г. Новокуйбышевска
“ _____ ” _____ 2012 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 три месяца.

3.3. Основными видами деятельности хозяйственного сектора являются:

- финансирование из внебюджетных средств материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- создание родительской бригады ремонта оборудования кабинетов, помещений и здания школы, 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.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО СЕКТОРА

4.1. Члены хозяйственного сектора имеют право:

- вносить предложения по вопросам деятельности образовательного учреждения,
- 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

