МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 89
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА ПЕТРА ИВАНОВИЧА МЕТАЛЬНИКОВА
ул. им.70-летия Октября., д. 30, Краснодар, 350089, тел./факс (861) 261-78-00
e-mail: school89@kubannet.ru

П Р И К А З

от 01.09.2018г. № 16-у

Об утверждении Положений об общешкольном родительском комитете и использовании сотовых телефонов и других средств коммуникации в МБОУ СОШ № 89

На основании решения управляющего совета МБОУ СОШ № 89 от 29.08.2018г. и в целях упорядочения и улучшения организации режима работы школы, защиты гражданских прав всех субъектов образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей), работников школы; уменьшения вредного воздействия на обучающихся радиочастотного и электромагнитного излучения от сотовых (мобильных) телефонов, повышения уровня дисциплины; обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:

1.1. Положение об общешкольном родительском комитете МБОУ СОШ № 89 согласно приложению № 1.

1.2.Положение об использовании сотовых телефонов и других средств коммуникации в МБОУ СОШ № 89 согласно приложению № 2.

2. Заместителю директора по УВР Душа Е.В. ознакомить педагогов школы с данными положениями.

3. Заместителю директора по УМР Колчанову А.В. опубликовать положения на официальном сайте МБОУ СОШ № 89.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 89 С.Д. Овечкина

С приказом ознакомлена:
Душа Е.В. _____
Колчанов А.В. _____

Приложение № 1
к приказу МБОУ СОШ № 89
от 01.09.2018г. № 76-у

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель управляющего совета
МБОУ СОШ № 89
_____ В.Н.Шевцов
«29» августа 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 89
_____ С.Д.Овечкина
«1» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общешкольном родительском комитете МБОУ СОШ № 89

1. Общие положения

1.1.Общешкольный родительский комитет МБОУ СОШ № 89 (далее по тексту Комитет) является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом школы.

1.2.Комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Управляющим советом школы, педсоветом и другими общественными органами управления в соответствии с действующим законодательством.

1.3.Комитет создаётся в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Комитета являются:

совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

защита законных прав и интересов обучающихся;

организация и проведение общешкольных мероприятий.

сотрудничество с органами управления школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;

участие в укреплении материально-технической базы школы.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Комитет состоит из членов в количестве от 11 до 13 человек, избираемых на родительских собраниях от каждой параллели классов, путем открытого голосования за каждого кандидата и определяется большинством голосов не менее 2/3 присутствующих. Окончательный состав Комитета утверждается приказом директора Школы.

3.2. Срок полномочий Комитета составляет 3 года. В случае выбытия члена из состава Комитета его замена производится согласно вышеуказанной процедуре, т.е. выбор осуществляется из параллели классов, из которой выбыл предыдущий член Комитета.

3.3. На заседания Комитета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необхо-

димость их приглашения определяется председателем Комитета в зависимости от повестки дня заседаний. В голосовании по вопросам повестки приглашенные не участвуют.

3.4. На первом заседании члены Комитета избирают из своего состава председателя путем открытого голосования и простым большинством голосов. Председатель Комитета работает на общественных началах и ведёт всю документацию Комитета (протоколы заседаний, решения Комитета, письма директору школы и т.п. (в рамках своей компетенции).

4. Полномочия. Права

4.1. Комитет в соответствии с Уставом школы имеет следующие **полномочия**:

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

Составляет и утверждает план работы Комитета на год.

Оказывает содействие в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию питания обучающихся, в части качества приготовления блюд для питания школьников.

Поручает школе, в лице директора школы, заключить договор с организацией общественного питания, обеспечивающей питание обучающихся, и заключает от имени родителей (законных представителей) обучающихся с руководителем общеобразовательного учреждения договор поручения на заключение соответствующего договора с организацией общественного питания, сроком на один календарный год.

Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.

Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и

другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет **право**:

вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;

заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления;

принимать участие в обсуждении локальных актов общеобразовательного учреждения;

давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий;

организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;

создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;

председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.3. Комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

5. Порядок работы

5.1. Комитет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Комитета.

5.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Комитета.

5.4. Заседание Комитета ведёт, как правило, председатель Комитета. Председатель ведёт всю документацию.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Комитета обязательно.

5.6. Решения Комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

5.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение Комитета, принять по нему соответствующее решение и сообщить о нем Комитету.

6. Документация

6.1. Заседания Комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Комите-

та. Протоколы подписываются всеми присутствующими членами Комитета.

6.2. Документация Комитета хранится в делах учреждения, ежегодно до 28 декабря текущего года документация Комитета сдаётся в архив.

Заместитель директора МБОУ СОШ № 89 Е.В. Душа

Приложение № 2
к приказу МБОУ СОШ № 89
от 01.09.2018г. № 16-у

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель управляющего совета
МБОУ СОШ № 89
_____ В.Н.Шевцов
«29» августа 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 89
_____
С.Д.Овечкина
«1» сентября 2018 г.

Положение об использовании сотовых телефонов и других средств коммуникации в МБОУ СОШ № 89

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение пользования сотовым (мобильным) телефоном в период образовательного процесса (далее – Положение) устанавливается для обучающихся МБОУ СОШ № 89 (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 с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами «О персональных данных», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Соблюдение Положения содействует повышению качества и эффективности получаемых образовательных услуг, способствует созданию психологически комфортных условий учебного процесса, обеспечивает защиту школьного пространства от попыток пропаганды культа насилия и жестокости.

1.3. Положение также разработано в целях уменьшения вредного воздействия на обучающихся радиочастотного и электромагнитного излучения от сотовых (мобильных) телефонов, повышения уровня дисциплины.

1.4. Мобильный телефон является личной собственностью учащегося.

1.5. В каждом учебном кабинете школы на стенде для документации или на другом видном месте должен находиться знак, запрещающий использование мобильных телефонов.

2. Условия применения сотовых (мобильных) телефонов.

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

2.2. На период ведения образовательного процесса (урочная деятельность, внеклассные мероприятия) в школе владелец сотового (мобильного) телефона должен отключить его, либо отключить звуковой сигнал телефона.

2.3. Средства мобильной связи во время ведения образовательного процесса в школе должны находиться в специальных ящиках у учителя, который располагается на видном месте.

2.4. Пользования мобильной связью обучающимися Школы разрешается в перерывах между уроками в здании Школы.

2.5. 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.

2.6. Обучающиеся могут использовать на уроке электронные книги в рамках учебной программы только с разрешения учителя и с учетом норм, установленных СанПиНом 2.4.2.2821-10.

2.7. Педагогическим и другим работникам также запрещено пользоваться телефоном во время учебных занятий. Во внеурочное же время они обязаны максимально ограничивать себя в пользовании телефоном в присутствии обучающихся. Учителя во время урока имеют право пользоваться лишь одной функцией телефона – часами.

3. Права обучающихся (пользователей)

3.1. Вне уроков и иного образовательного процесса пользователь имеет право применять сотовый (мобильный) телефон в здании школы как современное средство коммуникации.

4. Обязанности обучающихся (пользователей)

4.1. 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 учащихся на получение образования (п. 1 ст. 43 Конституции РФ).

4.2. 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).

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

5. Обучающимся (пользователям) запрещается:

5.1. Использовать сотовый (мобильный) телефон в период образовательного процесса в любом режиме (в том числе как калькулятор, записную книжку, часы и т.д.).

5.2. Использовать сотовый (мобильный) телефон как фото- (видео) камеру на уроках, нарушая тем самым права участников образовательного процесса на неприкосновенность частной жизни.

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

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

6. 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:

6.1. За однократное нарушение, классный руководитель проводит разъяснительную беседу с учащимися в присутствии родителей (законных представителей).

6.2. При повторных фактах нарушения обучающимся оформляется докладная на имя заместителя директора и телефон возвращается только в присутствии родителей (законных представителей) с написанием объяснительной записки.

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

6.4. Сотруднику школы, нарушившему Положение, выносится дисциплинарное взыскание.

7. Иные положения

7.1. Родителям (законным представителям) не рекомендуется звонить детям (обучающимся) во время ведения образовательного процесса в школе без особой необходимости. В случае форс-мажорной ситуации необходимо звонить классному руководителю.

7.2. Необходимо соблюдать культуру пользования средствами мобильной связи:

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

7.3. Учитель может потребовать сдачу в обязательном порядке сотовых телефонов всех обучающихся во время проведения контрольных и проверочных работ всех видов.

7.4. Школа не несёт материальной ответственности за утерянные средства мобильной связи.

7.5. В целях сохранности средств мобильной связи участники образовательного процесса обязаны не оставлять свои средства мобильной связи без присмотра, в том числе в карманах верхней одежды.

7.6. Все спорные вопросы между участниками образовательного процесса в отношении соблюдения Положения разрешаются путем переговоров с участием представителей администрации школы, директора, членов Управляющего совета, или в установленном законодательством РФ порядке.

7.7. Порядок пользования мобильным телефоном доводится до сведения каждого обучающегося и его родителей под роспись.