



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

МКОУ «Каргалинская ООШ»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

1.2. Совет школы – коллегиальный орган самоуправления, исполняющий полномочия, определённые Уставом. Совет школы состоит из равных представителей участников образовательного процесса: представительство педагогических работников, представительство родителей (законных представителей), представительство обучающихся 7-9 классов.

1.3. Цель деятельности Совета школы – руководство функционированием и развитием школы в соответствии с Уставом школы, программой развития.

1.4. Совет школы в соответствии с Уставом школы осуществляет общее руководство школой. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

1.5. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы, принимаются на его заседании и утверждаются приказом директора школы.

### II. ЗАДАЧИ СОВЕТА ШКОЛЫ.

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы (совместно с педагогическим советом).

2.2. Привлечение общественности, участников образовательного процесса к решению вопросов развития школы.

2.3. Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в школе.

2.4. Защита законных прав учащихся, работников школы в пределах своей компетенции.

2.5. Решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

2.6. Защита интересов школы по вопросам функционирования и развития.

### III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ.

3.1. Основными задачами Совета являются:

*Протокол № 9 пед. совета от 29.08.16*

- определение основных направлений развития школы;
  - содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
  - осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
  - участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
  - взаимодействие с другими органами самоуправления в школе.
- 3.2. согласовывает, по представлению директора школы:

- программу развития школы;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

3.3. Вносит директору школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников школы;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в школе;
- организации работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников школы;
- введения единой школьной формы;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима.

3.4. Участвует:

- в принятии решения о создании в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- в принятии решения об исключении обучающихся из школы;
- в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом школы;
- в принятии требований к внешнему виду обучающихся;

#### IV. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА СОВЕТА ШКОЛЫ

4.1. Совет школы (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции школы.

4.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; работников общеобразовательного учреждения; обучающихся. Состав Совета формируется следующим образом: трое обучающихся 7-9 классов, двое родителей обучающихся, 5 представителей коллектива Учреждения (включая административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал), представитель выборного профсоюзного органа. В состав Совета также входят директор школы и председатель выборного профсоюзного органа. Общая численность Совета составляет 10 человек. По решению Совета в его

состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы.

4.3. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на 2 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании Родительского Комитета школы. Члены Родительского Комитета школы избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании представителя в Родительский Комитет школы принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены членами Родительского Комитета, директором школы. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 7-9 классов большинством голосов, с возможным проведением тайного голосования. Члены Совета, представляющие интересы работников школы избираются на собрании первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работников школы или на общем собрании работников школы (если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников) большинством голосов, с возможным проведением тайного голосования. Решение собрания об избрании членов Совета принимается голосованием и оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания.

4.4. Совет избирается сроком на 2 года и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания (назначения).

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ШКОЛЫ.

5.1. Заседания Совета школы проводятся по мере надобности, но не реже 4 раз в год. График заседаний Совета школы утверждается Советом школы.

5.2. Председатель Совета школы может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора школы).

5.3. Председатель Совета школы проводит заседания и подписывает протоколы решений. Организация деятельности Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

5.4. Дата, время, повестка заседаний Совета школы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета школы.

5.5. Решения Совета школы считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

5.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Протокол заседания Совета школы подписывается председателем и секретарём.

5.9. Протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета школы, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета школы (работникам школы, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям (законным представителям)).

5.10. Совет школы имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавая постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

## VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА.

6.1. Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

6.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием школы или отчисления (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие судимости за совершение уголовного преступления.

6.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) согласно процедуре, установленной настоящим положением.

## **VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА ШКОЛЫ.**

7.1. Основными документами для организации деятельности Совета школы являются:

- нормативно — правовые документы;
- Устав и локальные акты школы;
- программа развития школы;
- целевые программы школы;
- план работы Совета школы на учебный год;
- протоколы заседаний Совета школы.

7.2. Протоколы заседаний Совета школы вводятся в номенклатуру дел школы. Протоколы заседаний Совета готовит секретарь Совета, подписывает председатель Совета школы.

7.3. Председатель Совета доводит решения Совета до всего коллектива школы не позднее чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

7.4. Председатель Совета школы ежегодно (1 раз) отчитывается по результатам деятельности перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.

