

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Богородская основная школа

Рассмотрено на заседании  
Совета школы  
протокол от 01.09.2017 №\_1



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Совете школы

с. Богородское

2017 г

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы Совета Школы.

## **I. Общие положения.**

1.1. Совет школы является коллегиальным общественным, представительным органом самоуправления школы, осуществляющим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет школы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным Законом «Об образовании в РФ»
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении
- Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации.
- Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием.
- Уставом школы
- Настоящим Положением.

1.3. Цель деятельности Совета школы – руководства функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

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

1.5. Совет школы работает в тесном контакте с педагогическим советом школы, общешкольным и классными родительскими комитетами, школьным ученическим советом, профсоюзным комитетом, общественными организациями, другими органами самоуправления.

1.6. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязаны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, обучающимися. В случае принципиального разногласия администрации и Совета школы вопрос решается общим собранием коллектива. Решения Совета школы, при необходимости, реализуются приказом директора школы.

1.7. Все решения Совета школы своевременно доводятся до сведения всех членов коллектива, родителей (законных представителей) и учредителя.

## **2. Задачи Совета школы.**

2.1. Организация управления общеобразовательным учреждением на демократических началах.

2.2. Установление внутренних взаимосвязей органов самоуправления для организации и осуществления образовательного процесса.

## **3. Состав и формирование Совета школы.**

3.1 Совет школы состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения).

3.2.. Общая численность Совета школы 9 (девять) членов совета, из них:

- количество членов Совета школы , избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 3 (три) членов совета;
- количество членов Совета школы из числа работников Учреждения – 3 (три) члена совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- количество членов Совета школы , избираемых из числа обучающихся – 3 (три) члена совета.

Срок полномочий членов Совета школы – 1 год.

3.3 Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Совет школы объявляются Руководителем школы . Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета . Руководитель школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет школы . Список избранных членов Совета школы направляется Руководителю школы . Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.4.. Совет школы считается созданным с момента издания Руководителем школы приказа о формировании Совета школы по итогам выборов по каждой категории членов Совета школы .

#### **4. Компетенция Совета школы**

- принятие решений о согласовании Программы развития ;
- принятие предложений об изменении и дополнении Устава школы
- принятие решений об исключении обучающегося из школы
- принятие локальных актов ;
- согласование режима работы школы ;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и молодежи, творческих поисков педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

- принятие решений об утверждении отчета администрации школы о расходовании бюджетных ассигнований на деятельность школы, использовании иных источников финансирования;
- утверждение отчета о работе директора, его заместителей и других работников школы, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы школы;
- определение общего направления воспитательно-образовательной деятельности школы
- разрешение конфликтных вопросов;
- ознакомление с итоговыми документами проверок контролирующими органами деятельности школы и плана и отчетов администрации школы о выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;
- определение перечня и порядка предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- совместно с директором представление интересов школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представление интересов обучающихся с целью обеспечения социальной и правовой защиты несовершеннолетних;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение других вопросов жизнедеятельности школы.

## **5. Организация работы Совета школы.**

5.1. Совет школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета школы избирается секретарь Совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета школы, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Совет школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.2. Организационной формой работы Совета школы являются заседания, которые

проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Совета школы проводятся:

- по инициативе председателя Совета школы ;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по заявлению членов Совета школы , подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета школы .

5.3. В целях подготовки заседаний Совета школы и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет школы может создавать постоянные и временные комиссии. Совет школы назначает из числа членов Совета школы председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер

5.4. Заседания Совета школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета школы .

5.5.. В случае, когда количество членов Совета школы становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом школы , оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета школы предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.6.. Член Совета школы может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета школы - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы работника школы , избранного членом Совета школы ;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете школы обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете

школы

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета школы : лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.7. Лицо, не являющееся членом Совета школы , но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета , присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета школы право совещательного голоса.

5.8. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы .

#### **6. Документация Совета школы.**

6.1 Заседания Совета школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета школы .

6.2. Руководство школы организует хранение документации Совета школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200573

Владелец Кольцова Лариса Николаевна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024