

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ с. Рейдово им.
Ильичёва П.И.

(протокол от 29.08.2022 г. № 1)



**Положение
о Совете школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете школы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета школы (далее – Совет) в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича (далее – образовательная организация).

1.3. Совет Учреждения – это коллегиальный орган управления, имеющий полномочия, определенные Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, создаётся в целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении.

1.4. Совет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Положение о Совете школы родители (законные представители) принимают на общем родительском собрании. Положение согласовывается с педагогическим советом и вводится в действие приказом руководителя

образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.7. Директор школы имеет право отменить решение Совета школы, если оно противоречит действующему законодательству, Положению об общеобразовательном учреждении или Уставу школы, а также приостановить его действие в случаях, когда решение противоречит определенным общешкольным родительским собранием, основным направлениям развития школы или будет отрицательно воздействовать на качество учебно-воспитательного процесса, здоровье учеников и членов трудового коллектива. Разрешение возникших противоречий осуществляется у Учредителя школы.

2. Компетенция Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- об организации охраны школы;
- контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- итоги проверки организации горячего питания обучающихся;
- обеспеченность школы учебниками;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы ;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в школе.
- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в образовательной организации;
- организация работы по подготовке к летнему оздоровительному отдыху детей.

2.2. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Совет выполняет следующие полномочия:

2.4. Координирует деятельность родительских комитетов классов (при их наличии).

2.5. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и в классе), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.7. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.8. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

- благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;

- социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Совета.

2.10. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к рассмотрению и принятию программы развития и программы воспитания Учреждения;

2.11. Проводит согласование образовательных программ Учреждения;

2.12. Определение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

2.13. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;

2.14. Заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

2.15. Рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

2.16. Согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

2.17. Определение требований к одежде обучающихся, в том числе требований к общему виду одежды обучающихся, ее цвету, фасону, видам, знакам отличия и правил ее ношения в соответствии с требованиями утвержденных локальных актов.

2.18. 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;

2.19. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.20. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность; пресекает любые попытки командно-административного диктата по отношению к коллективу школы, ограничения его самостоятельности.

3. Обязанности и ответственность Совета и его членов

3.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

3.2. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

-отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

-в случае принятия Советом решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, юридическую ответственность за их принятие несет школа как юридическое лицо;

-в случае возникновения конфликта между Советом и директором школы (несогласия директора школы с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение у Учредителя.

Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

-по личному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
-при увольнении с работы директора общеобразовательного учреждения, или увольнении работника общеобразовательного учреждения, избранного

членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и, или не кооптируются) в члены Совета после окончания общеобразовательного учреждения;

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

3. Состав и срок полномочий Совета

Совет школы формируется в составе 12 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;

представителей работников Учреждения – 2 человека;

представителей из числа обучающихся – 3 человека (по одному представителю от обучающихся 3-го уровня образования);

кооптируемых членов Совета школы – 2 человека;

представителя Учредителя – 1 человека;

директора Учреждения.

Директор Учреждения является членом Совета школы по должности, но не может быть избран председателем Совета школы.

3.1. Для проведения выборов в Совет школы создается избирательная комиссия, в состав которой входит представитель Учредителя.

Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Совета школы утверждаются приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета школы издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета школы, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании сформированный в полном составе Совет школы выбирает из своего числа на срок полномочий Совета школы председателя и секретаря.

3.2. Из числа членов Совета школы избирается председатель Совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок полномочий председателя Совета школы в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Совета школы.

Члены Совета школы избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета школы из числа, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания детей в Учреждении.

3.3. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета.

3.4 Секретарь ведет протокол заседания Совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

4. Организация работы Совета

4.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Совета или избрания нового состава Совета.

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся, инициирует заседание Совета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Совета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовало более половины членов Совета.

Если на момент начала заседания Совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Совета. При переносе заседания Совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

4.6. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.7. Мнение Совета по выбору руководителем образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Совета. Свое мнение Совет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

4.8. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Совета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало, проголосовало не менее $2/3$ голосов членов Совета.

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Совет определяет самостоятельно. Заочное решение Совета действительно при условии, что все члены Совета:

-извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования

-и условиях подведения итогов;

-ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;

-имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;

-извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

-членов Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

-количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка

-о соблюдении кворума;

-количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности Совета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.