

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ  
«Новосергиевская СОШ № 4»:  
Муравьева И.П.  
16.09.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

*О совете МОБУ «Новосергиевская СОШ №4»*

МОБУ «Новосергиевская средняя  
общеобразовательная школа № 4»

ПРИНЯТО  
Советом МОБУ «Новосергиевская СОШ № 4»  
Протокол №2 от 16.09.2020 г

## **1. Общие положения.**

1.1. Совет МОБУ «Новосергиевская СОШ № 4» (далее Совет школы) является коллегиальным органом самоуправления школы.

1.2. Совет школы создается для оказания содействия школе осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления

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

1.4. Деятельность Совета школы осуществляется на основе Устава школы и регламентируется Положением о Совете школы.

1.5. В состав совета школы входят педагогические работники, учащиеся, родители (законные представители).

1.6. Срок полномочий совета, его количественный состав, норма представительства каждой категории (педагогические работники, ученики, родители) определяется Уставом школы.

## **2. Правовой статус совета школы.**

2.1. Решения Совета школы:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем организации становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего коллектива организации не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

2.2. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы.

2.3. Член Совета школы имеет право:

- вносить предложения по любому вопросу жизни и деятельности школы;
- требовать обсуждения любого вопроса, если предложение поддерживает треть членов совета;
- критиковать и высказывать свои оценки деятельности представителей администрации школы, учителей, школьных работников, не унижая достоинства критикуемого;
- принимать участие в работе любой из комиссий совета, имея право решающего голоса;
- присутствовать на заседаниях педсовета, совещаниях при директоре, собраниях учащихся и родителей, участвовать в принятии решений последних с правом решающего голоса;
- предъявлять претензии любому работнику школы по любому из следующих правонарушений: уклонение от функциональных обязанностей или халатное к ним отношение, поведение, не соответствующее занимаемой должности, или поведение,

наносящее вред порядку и эффективности образовательного процесса; некомпетентная, малоэффективная работа.

2.4. Претензии предъявляются в течение пяти дней со дня обнаружения упомянутого факта, конфиденциально, в письменной форме, через заместителей директора школы. В течение трех дней после получения претензии представитель администрации школы доводит ее в письменном виде лицу, которому претензия адресована. Одновременно администрация школы решает вопрос о возможности применения мер дисциплинарного воздействия.

2.5. Совет отчитывается ежегодно о своей деятельности на общем собрании работников Школы, общешкольном родительском собрании, конференции обучающихся.

### **3. Основные направления деятельности Совета школы.**

3.1. Деятельность Совета школы направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития организации;
- привлечение общественности к решению вопросов развития организации;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- защита законных прав обучающихся, воспитанников и работников организации;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в организации;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **4. Состав Совета школы и организация его деятельности.**

4.1. Совет школы состоит из 15 человек. В Совет школы входят:

- представители педагогического коллектива – 5 человек, в том числе обязательно директор Школы;
- представители родительской общественности – 5 человек (по 1-2 человека от каждого уровня);
- представители обучающихся – 5 человек от 10-11 классов.

4.2. Совет школы избирается сроком на 2 года. С использованием процедуры выборов в Совет школы избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – на общешкольном родительском собрании по представлению Общешкольного родительского комитета;
- представители обучающихся – на конференции обучающихся по представлению Совета обучающихся;
- представители педагогических работников – на Педагогическом совете.

4.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета школы. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных мероприятий оформляются протоколами.

4.4. Совет школы заседает не реже четырёх раз в год. Совет школы из числа своих членов избирает председателя, заместителя председателя, секретаря Совета школы. Члены Совета школы осуществляют свою работу в Совете школы на общественных началах.

4.5. Внеочередные заседания Совета школы проводятся:

- по инициативе председателя Совета школы;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета школы, подписанному 1/4 или более частями членов

от списочного состава Совета школы.

4.6. Член Совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Совета школы;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете командиров (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 школы его члена Совет школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.7. 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 школы, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета школы право совещательного голоса.

4.8. Деятельность Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

## **5. Функции Совета.**

5.1. Содействие развитию инициативы коллектива школы.

5.2. В компетенцию Совета школы входит:

- определение графика работы Школы;
- рассмотрение проекта Устава, изменений и дополнений в Устав Школы;
- заслушивание отчета директора о результатах работы и перспективах развития Школы;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- утверждение отчета о самообследовании;
- принятие локальных актов Школы;
- согласование Программы развития Школы;

- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Школе;
- согласование Режимы занятий обучающихся;
- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- утверждение Порядка и условий восстановления в Школе, обучающегося, отчисленного по инициативе Школы;
- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Школе;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (планами) Школы;
- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;
- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы;
- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности:
  - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
  - в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного

процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- внесение директору Школы предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
  - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
  - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Школе;
- предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Школе;
- утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

## **6. Делопроизводство Совета школы.**

6.1. Решения Совета школы протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в канцелярии Школы.