

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза И.В.Королькова»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол №2  
от 10.09.2016г

**УТВЕРЖДЕНО приказом**

директора школы  
Приказ №492  
от 16.09.2016г

**Положение  
о Совете школы**

**г. Салехард  
2016 год**

# Положение о Совете школы

## 1. Общие положения.

1.1. Совет школы муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова» (далее соответственно – совет, Школа) является представительным коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к её компетенции.

1.2. В своей деятельности совет руководствуется:

- ст.26, ст.89 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными кодексами и законами;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 n 1015 (ред. от 17.07.2015) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрировано в Минюсте России (01.10.2013 n 30067)
- Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Цели деятельности совета:

- обеспечение соблюдения принципов законности, демократии, автономии деятельности Школы, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения;
- осуществление управления Школой на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающего государственно-общественный характер управления.

1.4. Функции совета:

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении, в повышении качества предоставления образовательных услуг, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- координация деятельности по организации внутренней оценки качества предоставляемых услуг, общественной экспертизы предлагаемых и реализуемых методик независимой оценки качества образования.
- взаимодействие с Общественным советом при департаменте образования г. Салехарда.
- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

## 2. Компетенция совета.

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;
- согласовывает основные общеобразовательные программы, заслушивает директора Школы и (или) его заместителя о ходе выполнения программ;

- оказывает помощь в обеспечении условий для реализации образовательных программ;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других коллективных органов школы;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания обучающихся, творческий поиск педагогических работников в организации инновационной работы;
- заслушивает отчеты директора об итогах деятельности за год;
- заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в работе Школы;
- вносит предложения по совершенствованию работы Школы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Школы контрольными и надзорными органами;
- принимает решения по совершенствованию структуры управления Школой, по улучшению качества и совершенствованию организации образовательного процесса;

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

3.1. Инициатором формирования Совета является директор Школы. Процедура формирования совета организуется Школой с использованием процедур назначения, выборов и кооптации. В состав совета могут быть кооптированы представители из числа лиц, окончивших Школу; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей спортивной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц и т.п. по запросу директора Школы, представлению учредителя или избранных членов совета.

3.2. Совет Школы избирается на три года и состоит из 11 человек, представляющих работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, обучающихся 9-11 классов;

3.3. Члены Совета Школы от трудового коллектива выбираются на общем собрании членов трудового коллектива (количество – 4 человека от педагогов, 1 человек от других сотрудников). Члены Совета Школы от родителей выбираются их числа председателей и (или) заместителей председателей родительских комитетов 1-11-х классов (количество 4 человек). Члены Совета Школы от обучающихся 9-11-х классов избираются из числа членов представительных органов обучающихся (количество 2 человека).

3.4. В состав совета входят (назначаются по должности) руководитель (директор) Школы, а также делегируемый представитель учредителя.

3.5. На первом заседании совета избираются его председатель, заместитель председателя и секретарь совета;

3.6. Кандидатуры для кооптации в совет, предложенные учредителем, рассматриваются советом в первоочередном порядке.

### **4. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета.**

4.1 Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов совета большинством голосов; представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.2. Председатель Совета Школы избирается на срок полномочий Совета Школы членами Совета Школы из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы. Председатель Совета Школы организует работу Совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

4.3. Секретарь Совета Школы избирается из числа членов Совета Школы на срок полномочий Совета Школы, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы; Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседания совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения совета, контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия Председателя совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов совета большинством голосов.

4.5. Для ведения текущих дел члены совета избирают из своего состава секретаря совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета, ведение документации совета, подготовку заседаний и имеет право голоса.

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

5.1 Организационной формой работы совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, как правило, не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя совета;
- по требованию руководителя;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более членов от списочного состава управляющего совета.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя необходимые документы, данные и иные материалы.

5.2. Заседания совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего числа (с учетом кооптированных) членов совета. В случае, когда количество членов совета в связи с выбытием членов становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов/кооптации членов совета. Новые члены совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня выбытия из совета последнего из выбывших членов.

5.3. Учредитель образовательной организации вправе распустить действующий состав совета и назначить формирование нового состава совета в случаях, если он:

- не проводит заседания в течение более полугода;
- более двух раз принимает решения, противоречащие федеральному законодательству Российской Федерации, законодательству ЯНАО, нормативным актам местного самоуправления, решениям учредителя, принятым в пределах компетенции последнего; более двух раз не принимает решения в установленный для их принятия срок по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции..

5.4 Дата, время, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за 3 дня до заседания совета.

5.5. Решения совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса. Решение совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

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 принимаются квалифицированным большинством ( $\frac{2}{3}$  от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- утверждение программы развития Школы;
- внесение предложений по изменению и дополнению в устав учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- принятие локальных актов учреждения.

5.7. По другим вопросам своей компетенции решения советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

5.8. На заседании совета ведется протокол.

5.8.1. Протокол заседания совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

5.8.2. В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

5.8.3. Протокол заседания совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.8.4. Решения и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся старшего школьного возраста (по достижении 14 лет) ).

5.9. Члены совета работают на общественных началах. Лица, входящие в состав совета, не состоят в трудовых правоотношениях со Школой в качестве членов Совета. С ними может заключаться письменный договор с указанием, какие именно функции выполняются безвозмездно; работа в Совете не засчитывается в трудовой стаж и не делается запись в трудовой книжке. Школа вправе компенсировать членам Совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных школой за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из внебюджетных источников.

5.10. Секретарь совета имеет не менее 1 приемного дня в неделю, заместитель председателя совета не менее 2 приемных дней в месяц, председатель Совета 1 приемный день не реже 1 раза в месяц.

5.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию школы.

## **6. Комиссии совета.**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью учреждения совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.2. Деятельность комиссий регулируется следующими правилами и нормами:

6.2.1. К постоянным комиссиям относятся:

- комиссия по оценке качества предоставляемых услуг,
- комиссия по содействию развитию Школы,
- регламентная комиссия (по совершенствованию нормативной базы Школы),
- апелляционная комиссия (по рассмотрению жалоб и предложений, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений)
- попечительская комиссия (по привлечению инвестиций/внебюджетных источников)

6.2.2. Количество, цели создания временных комиссий определяется советом по мере необходимости.

6.2.3. Совет формирует комиссии, назначает из числа своих членов председателя комиссии, утверждает ее персональный список, регулирует обеспечение деятельности комиссий, определяет цели деятельности, регламент работы и порядок оформления решений.

6.2.4. Постоянные комиссии могут включать в свой состав членов совета и приглашенных с правом совещательного голоса, с правом решающего голоса.

6.2.5. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности учреждения, входящих в компетенцию совета; предложения комиссий носят рекомендательный характер.

## **7. Права и ответственность члена совета.**

7.1. Член совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета.

7.1.2. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета.

7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, представительных органов (органов самоуправления) с правом совещательного голоса.

7.1.4. Представлять совет в составе экспертных комиссий по независимой оценке качества предоставляемых услуг, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя школы (кроме членов совета из числа работников и учащихся образовательного учреждения).

7.1.5. Досрочно выйти из состава совета.

7.2. Член совета обязан принимать активное участие в деятельности совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член совета может быть выведен из состава совета за:

- пропуск более двух заседаний совета без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

7.4. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

7.5. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить совет, если совет не проводит своих заседаний в течение года или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.7. Решение учредителя о роспуске совета может быть оспорено в суде.

7.8. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске совета в суде.

8. Члены совета избираются сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года.

