



<p>ПРИНЯТО</p> <p>на Педагогическом совете</p> <p>Протокол № 1</p> <p>от 30 августа 2021г.</p>	<p>Согласовано</p> <p>Председатель Совета школы</p> <p> Гнусова А.А.</p> <p>Протокол № <u>1</u></p> <p>«<u>30</u>» <u>августа</u> 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ Кесовогорская СОШ</p> <p> О.В.Ляшова</p> <p>Приказ № 123 п.4</p> <p>30 августа 2021г.</p>
---	---	---



Положение о Совете МБОУ Кесовогорская СОШ

1. Общие положения

1.1. Совет МБОУ Кесовогорская СОШ (далее – Совет школы) является коллегиальным органом управления МБОУ Кесовогорская СОШ (далее - школа), который представляет интересы участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников. Совет реализует полномочия, отнесенные Уставом школы к его компетенции.

1.2. Деятельность Совета школы осуществляется в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы, Положением о Совете школы, иными локальными актами школы.

1.3. Осуществление членами Совета школы своих функций производится на безвозмездной основе. Совет школы создается на неопределенный срок.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшими их участниками образовательного процесса (обучающиеся, родительский комитет, педагогический совет), коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи, полномочия и компетенция Совета

2.1. Задачами деятельности Совета школы являются:

- 1) консолидировать предложения и запросы участников образовательного процесса в разработке и реализации общеобразовательных и иных программ в школе;
- 2) определять основные направления развития школы;
- 3) контролировать соблюдение нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в школе;
- 4) утверждать и контролировать исполнение программы сохранения и развития здоровья обучающихся;
- 5) рассматривать вопросы повышения эффективности финансово-экономической деятельности школы;
- 6) контролировать целевое расходование финансовых средств школы;
- 7) распределять стимулирующую часть фонда оплаты труда работников школы;

8) через активную работу с Отделом образования Администрации Кесовогорского района, содействовать деятельности руководителя по созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

9) развивать сетевое взаимодействие школы с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

10) участвовать в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

2.2. В соответствии с Уставом школы Совет школы имеет следующие полномочия:

1) участвует в разработке плана развития школы (при его наличии);

2) участвует в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в школе;

3) организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

4) организует изучение спроса жителей Кесовогорского района Тверской области на предоставление школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

5) оказывает практическую помощь руководству школы (директору школы, заместителям директора школы), классным руководителям, иным педагогическим работникам в установлении функциональных связей с муниципальными учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;

6) предлагает директору школы внести в установленном порядке изменения в настоящий Устав;

7) разрабатывает и участвует в разработке проектов локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;

8) даёт заключения:

по представленным педагогическим советом проектам локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, прав обучающихся;

по проектам иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей), педагогических работников;

9) вправе участвовать в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда педагогических работников школы;

10) рассматривает кандидатуры учащихся, педагогических работников, иных работников школы, родителей (законных представителей), иных граждан для награждения и поощрения и направляет соответствующие ходатайства в установленном порядке в уполномоченные органы или уполномоченным должностным лицам для решения по существу;

- 11) заслушивает информацию председателя Совета школы о деятельности Совета школы;
- 12) во взаимодействии с педагогическими работниками, директором школы организует деятельность других органов самоуправления школы, оказывает методическую, организационную и иную помощь совету учащихся, как органу ученического самоуправления, при его создании.

2.3. Совет школы может вносить директору школы предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования кабинетов учебной мебелью, обустройства интерьеров кабинетов, рекреаций и помещений школы;
- 2) создания в школе необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- 3) расторжения трудовых и гражданских договоров с учителями и работниками из числа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета школы.

2.5. Совет школы имеет право запрашивать отчет о деятельности любых общественных организаций, действующих в школе.

2.6. Совет школы регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.7. Совет школы участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение директора ежегодный публичный доклад школы.

2.8. Совет школы заслушивает отчеты директора школы по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной Советом школы отчету директора школы по итогам учебного или финансового года Совет школы вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации школы или расторжении договора (соглашения, контракта) с директором.

2.9. Совет школы рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По всем вопросам, по которым Уставом школы Совету школы не предоставлены полномочия на принятие решений, решения Совета школы носят рекомендательный или информационный характер.

3. Порядок формирования Совета школы и его структура

3.1. Совет школы формируется один раз в два года.

3.2. В Совет школы входят: директор школы, три представителя от педагогических работников, один представитель от родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса, трёх представителей от учащихся: один представитель от учащихся 9 классов, один представитель от учащихся 10 классов, один представитель от учащихся 11 классов.

а) Директор школы входит в состав Совета школы по должности на правах сопредседателя.

- б) Представители от педагогических работников избираются на заседании Педагогического совета школы.
- в) Представители от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании класса.
- г) Представители от учащихся 9, 10, 11 классов избираются, соответственно, на общих собраниях учащихся 9, 10, 11 классов. Общие собрания учащихся, указанные в настоящем абзаце, правомочны при присутствии на них не менее половины учащихся, соответственно, 9, 10 и 11 классов.

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

- 1) по добровольному желанию члена Совета школы, выраженному в письменной форме;
- 2) при увольнении с работы директора школы или увольнении работника школы - члена Совета школы;
- 4) в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося;
- 5) при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете школы: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

4. Организация деятельности Совета школы

4.1. Совет школы собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный триместр и по итогам учебного года. Формы проведения заседаний Совета школы определяются Председателем Совета школы в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.2. Первое заседание Совета школы после его формирования назначается директором школы не позднее чем через месяц после его формирования.

4.3. Совет школы избирает Председателя Совета школы из числа членов большинством голосов, сроком на два учебных года. Председатель Совета не может быть избран из числа работников школы и обучающихся. Председателем Совета школы не может быть представитель учредителя.

Председатель Совета:

- организует и планирует его работу;
- созывает заседания;
- организует ведение протокола;
- подписывает решения Совета школы;
- контролирует их выполнение.
- совместно с директором представляет интересы школы в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4.4. Секретарь Совета школы избирается из его членов и ведет всю документацию.

4.5. Заседания Совета школы проводятся по инициативе Председателя Совета школы, администрации школы или учредителя школы. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета школы может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

4.6. Заседание Совета школы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета школы ведет Председатель Совета школы.

4.7. Решения Совета школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета школы и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Совета школы.

4.8. Для осуществления своих функций Совет школы вправе:

1) приглашать на заседания Совета школы любых работников школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета школы;

2) запрашивать и получать у директора школы и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета школы, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;

3) организационно-техническое обеспечение деятельности Совета школы возлагается на администрацию школы (в случае необходимости - при содействии учредителя).

5. Права и ответственность Совета школы

5.1. Совет школы имеет следующие права:

1) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы;

2) рекомендовать директору школы на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы школы;

3) направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в школе на заседания Педагогического совета школы, методических объединений учителей, родительского комитета школы, органа самоуправления обучающихся;

4) заслушивать отчеты о деятельности действующих в школе органов самоуправления участников образовательного процесса;

5) направлять членов Совета школы, не являющихся родителями выпускников, для осуществления общественной экспертизы на итоговой и промежуточной аттестации выпускников и обучающихся школы.

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

5.3. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета школы, в случае отсутствия необходимого решения Совета школы по данному вопросу в установленные сроки.

5.4. Учредитель школы вправе распустить Совет школы, если Совет школы не проводит свои заседания в течение двух триместров учебного года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации или Уставу школы. Учредитель своим решением о роспуске Совета школы одновременно назначает новое формирование Совета школы по установленной процедуре.

5.5. Решения Совета школы, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава школы, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором школы, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.6. По факту принятия противоправного решения Совета школы учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета школы либо внести в Совет школы представление о пересмотре решения.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом школы и директором школы (несогласия директора с решением Совета школы и/или несогласия Совета школы с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.8. Совет школы несет ответственность за:

- 1) выполнение плана своей работы;
- 2) соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- 3) компетентность принимаемых решений;
- 4) развитие принципов самоуправления в школе;
- 5) упрочение общественного признания деятельности школы.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

6.2. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются секретарем в книге протоколов заседаний Совета школы.

6.3. Книга протоколов заседаний Совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

6.4. Заявления и обращения участников образовательного процесса, иных лиц и организаций в Совет школы рассматриваются Советом школы в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета школы проводится канцелярией школы.

