

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 35 городского округа Самара

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 8
от «28» 08 20 15 г.

Утверждаю
Директор школы № 35
Н.С. Мушкат
Приказ № 358
от «4» 09 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МБОУ Школы № 35.
- 1.2. С введением настоящего Положения все ранее действующие Положения, приказы и иные документы утрачивают силу в части установления порядка формирования и организации работы Совета школы МБОУ Школы № 35 г. о. Самара (далее – Школа).
- 1.3. Совет школы МБОУ Школы № 35 г. о. Самара (далее – Совет школы) является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления.
- 1.4. Совет школы в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством города Самара, Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.5. Деятельность Совета школы основывается на принципах добровольности и равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ШКОЛЫ

- 2.1. Основной целью деятельности Совета школы является участие в осуществлении стратегического управления образовательным учреждением для обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности, защита прав и законных интересов всех участников образовательных отношений.
- 2.2. Для достижения поставленной цели Совет школы решает следующие задачи:
 - 2.2.1. определение основных направлений программы развития Школы;
 - 2.2.2. участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной общеобразовательной программы и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
 - 2.2.3. содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- 2.2.4. содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Школы и привлеченных средств из внебюджетных источников;
- 2.2.5. обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- 2.2.6. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- 2.2.7. защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- 2.2.8. решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 2.2.9. содействие реализации миссии Школы, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителя местного сообщества.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА ШКОЛЫ

- 3.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Школы, принимает Устав Школы.
- 3.2. Участвует в разработке и утверждении программы развития Школы.
- 3.3. Согласовывает компонент Школы государственного стандарта общего образования и профили обучения.
- 3.4. Участвует в разработке и утверждении правил внутреннего распорядка обучающихся, принимают решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся.
- 3.5. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.
- 3.6. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы.
- 3.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.
- 3.8. Согласовывает по предоставлению директора Школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой из иных внебюджетных источников.
- 3.9. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- 3.10. Дает согласие на сдачу в аренду Школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности.

- 3.11. Участвует в оценке качества и результативности труда сотрудников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы.
- 3.12. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в Школе.
- 3.13. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
 - 3.13.1. в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
 - 3.13.2. в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации общеобразовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
 - 3.13.3. в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- 3.14. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 3.15. Вносит Руководителю Школы предложения в части:
 - 3.15.1. материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
 - 3.15.2. выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - 3.15.3. создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - 3.15.4. мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - 3.15.5. развития воспитательной работы в Школе.
- 3.16. Вносит предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению.
- 3.17. Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса на действия (бездействия) педагогических и руководящих сотрудников Школы.
- 3.18. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.

4. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ

- 4.1. Совет состоит из 15 членов – представителей следующих категорий:

- 4.1.1. обучающихся (достигших 14 лет),
 - 4.1.2. их родителей (законных представителей),
 - 4.1.3. педагогических работников,
 - 4.1.4. кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).
- 4.2. Состав Совета школы определяется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 4.3. Членами Совета не могут быть следующие категории *лиц*:
- 4.3.1. лица, лишенные родительских прав;
 - 4.3.2. лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям;
 - 4.3.3. лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
 - 4.3.4. лица, признанные по суду недееспособными;
 - 4.3.5. лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Членами Совета не могут избираться сотрудники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Школе, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания или кооптации лиц из числа сотрудников иных органов местного самоуправления.

- 4.4. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся старше 14 лет (5 человек) с правом совещательного голоса. Члены Совета Школы из числа обучающихся избираются открытым голосованием на собрании обучающихся.
- 4.5. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «Одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе.

Сотрудники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть менее одной трети и более половины общего количества членов Совета.

- 4.6. Члены Совета из числа сотрудников Школы избираются на педагогическом совете Школы. Количество избираемых членов Совета Школы из числа сотрудников Школы не может превышать одной трети от общего количества членов Совета.
- 4.7. Члены Совета Школы избираются сроком на три года, за исключением членов Совета Школы из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Совета Школы».
- 4.8. Директор Школы и Уполномоченный по правам участников образовательного процесса входят в состав Совета Школы по должности.
- 4.9. Сроки выборов в Совет назначаются приказом Учредителя.
- 4.10. Директор школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором объявляет этот список и назначает дату первого заседания, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании избирается секретарь Совета Школы для ведения протоколов заседаний и иной документации Совета Школы, избираются Председатель Совета и его заместитель.

После первого заседания Совета Школы Председатель Совета направляет список членов Совета Школы Учредителю.

- 4.11. Совет Школы в течении одного месяца после первого своего заседания кооптирует в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность связана со Школой или территорией, на которой она расположена (представители общественности и юридических лиц и иные граждане, заинтересованные в деятельности и развитии Школы). Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с «Положением о порядке кооптации членов Совета Школы».
- 4.12. По завершении кооптации Совет Школы регистрируется Учредителем в его полном составе в установленном порядке.
- 4.13. Со дня регистрации Совет Школы наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и настоящим Положением.
- 4.14. Член Совета Школы может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.
- 4.15. Выборы членов Совета Школы из числа обучающихся, а также довыборы при выбытии выборных членов осуществляется ежегодно в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии членов Совета Школы из числа кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ШКОЛЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА ШКОЛЫ

5.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета школы простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета школы. Избрание Председателя Совета школы производится на первом заседании Совета школы после его регистрации в установленном порядке.

Обучающиеся, директор Школы, заместители директора не могут быть избраны Председателем Совета школы.

5.2. Председатель Совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания Совета школы и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

5.3. В случае отсутствия Председателя Совета школы его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета школы.

5.4. Председатель, заместитель Председателя и секретарь Совета школы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

6.1. Организационной формой работы Совета школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета школы. Внеочередные заседания Совета школы могут созываться по инициативе Председателя Совета школы, директора Школы, Уполномоченным по правам участников образовательного процесса, заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Совета школы.

6.2. Дата, время, место и повестка заседания Совета школы доводятся до членов Совета школы не позднее, чем за пять дней до заседания Совета школы.

6.3. В целях подготовки заседаний Совета школы и выработки проектов решений Председатель Совета школы вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, информацию и иные материалы.

6.4. Решения Совета школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего числа членов совета, среди которых равным образом представлены все категории членов Совета школы.

Решение Совета школы об исключении обучающегося из Школы принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета школы обучающегося и его родителей (законных представителей),

надлежащим способом уведомленных, не лишает Совет школы возможности принять решение об исключении обучающегося.

6.5. Решения Совета школы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета школы является решающим. Решение Совета школы может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающего аутентичность передаваемых и получаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за десять рабочих дней членам Совета школы направляется предполагаемая повестка заседания.

Все члены Совета школы не менее чем за три рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми материалами и информацией, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов не менее чем за три рабочих дня до начала голосования.

Решения Совета школы реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

6.6. На заседании Совета школы ведется протокол, в котором указываются:

6.6.1. Время и место проведения заседания;

6.6.2. Фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

6.6.3. Повестка дня заседания;

6.6.4. Краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

6.6.5. Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

6.6.6. Принятые постановления.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании секретарем Совета школы, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицом, имеющим право быть избранным в члены Совета школы.

6.7. 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.

6.8. Совет школы не вправе выступать от имени Школы.

6.9. Совет школы вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Совета школы, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

Совет школы определяет структуру, количество членов, назначает из числа членов Совета школы их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом школы в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета школы.

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

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ШКОЛЫ

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета школы, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета школы.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Совета школы по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета школы.

7.1.3. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой информации, относящейся к компетенции совета школы, для участия в работе Совета школы.

7.1.4. Присутствовать на заседании педагогического Совета школы с правом совещательного голоса.

7.1.5. Представлять Совет школы на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением.

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета школы по письменному уведомлению Председателя.

7.1.7. Инициировать создание рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Совета школы, быть их руководителем или членом.

7.1.8. Неоднократно быть избранным в состав Совета школы, в том числе на основе самовыдвижения своей кандидатуры.

7.2. Член Совета школы обязан принимать участие в работе Совета школы, действуя исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

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

Члены Совета школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета школы в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета школы – родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета школы.

7.4. Член Совета школы в качестве члена или председателя рабочей группы, комиссии и (или) комитета Совета школы принимать активное участие в ее (его) работе, готовить квалифицированные проекты решений Совета школы.

7.5. Член Совета обязан:

7.5.1. Выслушивать мнение других членов Совета школы и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам.

7.5.2. Уважать профессиональное мнение Руководителя и работников ОУ, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений.

7.5.3. Обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях Совета школы.

7.5.4. Не использовать членство в Совете школы для удовлетворения своих личных интересов и интересов своего ребенка (подопечного).

7.5.5. Нести коллективную ответственность за все решения, принятые Советом школы, даже в случае несогласия с принятым большинством голосов решениями.

7.5.6. Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Совета школы вопроса.

7.5.7. Соблюдать конфиденциальность в отношении решений, признанных Советом школы, не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб Учреждению или ее работникам.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

- 8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава.
- 8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.