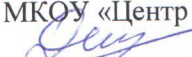


## СОГЛАСОВАНО

Решением Совета  
МКОУ «Центр образования»  
от «25» декабря 2012 года  
протокол № 2  
Председатель Совета  
МКОУ «Центр образования»  
 С.С. Дешевых

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Центр образования»  
от «25» декабря 2012 г.



Ю.Т. Горлов

## ПОЛОЖЕНИЕ о Совете школы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете МКОУ «Центр образования» определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Совет – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы.

Совет есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь - стратегического управления.

Совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся школы.

### 2. Цели и принципы деятельности Совета школы

2.1. Целями деятельности Совета школы являются:

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

2.2. Для реализации целей деятельности Совет школы обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Советом максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Управляющего совета.

### 3. Компетенция Совета школы

3.1. К компетенции Совета школы относятся следующие вопросы:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования;
- утверждение программы развития школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета руководителя школы по итогам учебного года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета старшеклассников школы;
- определение количественного состава Совета школы, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
- создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Совета школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся;

3.2. Совет школы может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.3. Ежегодно Совет школы должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Совета на школьном Интернет-сайте.

3.4. Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

#### **4. Права и обязанности членов Совета школы**

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

4.2. Член Совета школы обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравого смысла;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;

После вывода из состава Совета его члена Совет школы принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

## **7. Председатель Совета школы**

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Совета происходит открытым голосованием членов Совета школы на заседании Совета.

7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

7.3. Председатель Совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;

- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимую для работы на заседании Совета школы;

- организует работу по созданию комиссий Совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;

- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;

- готовит отчет с оценкой деятельности Совета школы за год.

7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Совета по решению Совета школы, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов Совета школы.

## **8. Секретарь Совета школы**

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета происходит открытым голосованием членов Совета школы на заседании Совета.

8.2. Секретарь Совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;

- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета школы;

- организует на заседаниях Совета фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета,

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания

Совета;

- выполняет поручения Председателя Совета, связанные с деятельностью Совета школы и ведения документации Совета.

## **9. Комиссии Совета школы**

9.1. Для повышения эффективности работы Совета члены Совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета. Совет создает следующие комиссии:

9.1.1. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);

- совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения совета о введении школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

#### 9.1.2. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в уставе школы и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

#### 9.1.3. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями города;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в городе;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

9.1.4. . Совет школы имеет право, для подготовки материалов к заседаниям совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Совета школы.

## 10. Созыв заседаний Совета школы

10.1. Заседания Совета проводятся по утверждённому плану, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается председателем Совета. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета, директора).

10.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

10.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

10.4. 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.

10.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

## **11. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета школы**

11.1. Первое заседание нового состава Совета проводится в соответствии с планом работы.

11.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Совета, а также утвержден план работы Совета и внутренняя документация.

11.3. Для заседания Совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения.

11.4. Решения Совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.

11.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета.

11.6. При проведении заседания Совета в форме совместного присутствия, Председатель Совета, открывая заседание, проверяет явку членов Совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Совета в форме электронного заочного голосования Совета Председатель Управляющего совета проверяет участие членов совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

11.7. В случае отсутствия кворума Председатель Совета принимает решение об отложении заседания Совета либо о созыве нового заседания.

11.8. В случае наличия кворума Председатель Совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Советом не принято иного решения, Председатель Совета предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.

В случае необходимости Председатель Совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 4 (четыре) часов.

11.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Совета предлагает членам Совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Совета каждый член совета обладает одним голосом. Председатель совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов совета, принимающих участие в голосовании.

11.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель совета объявляет о закрытии заседания совета.

## **12. Протокол заседаний Совета школы**

12.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

12.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

12.3. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

12.4. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

## **13. Контроль за исполнением решений Совета школы**

13.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представления Совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

13.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом решений.

13.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Совета информацию об исполнении решений.

13.4. Совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета.

## **14. Заключительные положения.**

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Советом школы на период внесения изменений.

14.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.