

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» пст.СМОЛЯНКА

Рассмотрено на
общешкольном
родительском собрании
«09» ноября 2017 г.

Согласовано на
заседании
Педагогического совета
«29» декабря 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 29
декабря 2017 г. № 146

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Школы**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МОУ «Начальная школа – детский сад» пст.Смолянка (далее – ОУ) и регламентирует деятельность Совета Школы.
- 1.2. Совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся, общественности.
- 1.3. Совет Школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями ОУ и в соответствии с нормативно-правовыми документами:
 - Конституцией Российской Федерации, Республики Коми;
 - Конвенцией ООН о правах ребёнка;
 - Законом «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
 - Законом Республики Коми «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
 - Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Республики Коми;
 - Нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Коми;
 - Постановлениями администрации муниципального района «Усть-Куломский»;
 - Приказами и распоряжениями Управления образования администрации МР «Усть-Куломский»;
 - Уставом ОУ и настоящим Положением;
 - и др.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ.

2. Функции Совета Школы

2.1. К компетенции Совета Школы относятся:

- содействие развитию инициативы педагогического коллектива;
- контроль реализации прав ОУ на самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- участие в разработке реализации Программы развития ОУ;
- привлечение внебюджетных источников финансирования;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация деятельности по исполнению решений общешкольного собрания;
- согласование распорядка работы ОУ, продолжительности учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- рассмотрение локальных актов в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организация деятельности других органов управления ОУ;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной работы;
- определение путей взаимодействия ОУ с добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности учащихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития ОУ;
- заслушивание отчета о работе администрации школы, других работников;
- знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием, контрольно-надзорных органов деятельности ОУ и заслушивание отчета о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер по защите педагогических работников и администрации ОУ от необоснованного

вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности ОУ, его самоуправляемости; обращение по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации;

- внесение предложений по совершенствованию работы администрации;
- принятие решений по вопросу охраны учреждения и другим вопросам, которые не регламентированы уставом ОУ;
- принятие решений о введении школьной формы;
- проведение работы с родителями учащихся, не выполняющими своих обязанностей;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции.

2.2. Председатель Совета совместно с директором ОУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ОУ, а также наряду с родительским комитетом класса и родителями (законными представителями) интересы учащихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

3. Состав Совета Школы, организация его деятельности

3.1. Совет школы избирается сроком на один год.

3.2. В состав Совета школы входят:

- представители педагогического коллектива школы - 3 человека, в том числе обязательно директор ОУ;
- представители родительской общественности - по 1 человеку от каждого класса;

3.3. Члены Совета избираются в следующем порядке:

- работники школы на заседании Педагогического совета;
- родители - на общешкольном родительском собрании;

3.4. Совет созывается его председателем в соответствии с планом работы, не реже 4 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседания Совета также могут созываться по требованию не менее половины членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших.

3.5. Совет избирает его председателя. Директор ОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя. С правом совещательного голоса в состав Совета могут входить: представители учредителя, общественности.

3.7. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- в случае отсутствия на заседании Совета без уважительных причин более 2 раз подряд;

- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении директора ОУ, или увольнении работника ОУ, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо введения новых членов.

3.9. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, являются обязательными для администрации ОУ, всех членов коллектива.

3.10. Директор школы вправе приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

3.11. Председатель Совета является постоянным членом Педагогического совета ОУ.

3.12. Председатель Совета ежегодно отчитывается за проделанную работу перед участниками образовательных отношений.

4. Права и ответственность Совета Школы

4.1. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива Школы, родителей (законных представителей).

4.2. Совет имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать администрации ОУ план мероприятий по совершенствованию работы ОУ;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса, других органов управления ОУ;
 - вносить предложения об изменениях и дополнениях в Устав Школы;
 - участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для учащихся;
 - принимать участие в разработке ежегодного публичного отчета ОУ;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в

комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета;

- запрашивать и получать у директора ОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;
- приглашать на заседания Совета любых работников ОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- участвовать в разработке критериев и показателей качества труда работников ОУ;
- совместно с администрацией ОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Школы для опубликования в средствах массовой информации.

4.3. Совет Школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение авторитета и имиджа ОУ.

5. Делопроизводство

5.1. Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Совета. Протокола заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел ОУ и хранятся в канцелярии.

5.2. Обращения участников образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

5.3. Регистрация обращений граждан проводится секретарем в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.