

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 51 имени полного  
кавалера ордена Славы В.Г. Слабченко хутора Черный Ерик  
муниципального образования Славянский район**

Принято педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Утверждено:  
Директор МБОУ СОШ № 51  
\_\_\_\_\_ Л.А. Черная  
приказ № 233 от 31.08.2023 г.

## **Положение о Совете школы**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Совет Школы (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательной организации.

1.3. Настоящее Положение о Совете школы (далее - Положение) обозначает основные задачи Совета школы, определяет его компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, делопроизводство Совета, а также регламентирует обязанности, права и ответственность членов Совета школы.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом школы, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами школы.

### **2. Задачи Совета школы**

2.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности в случаях, когда это необходимо. **3.**

### **Компетенция Совета школы**

3.1. К компетенции Совета относятся:

- принятие программы развития, а также локальных актов школы, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;
- рассмотрение вопросов организации образовательной деятельности, развития учебно-методической и материально-технической оснащенности школы;
- внесение предложений директору школы в части
- создания организации, осуществляющей образовательную деятельность, необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательной деятельности;
- организации иных мероприятий, проводимых в школе;
- организации работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников школы;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления школы.
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Совете школы.

3.2. Совет школы участвует в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета, в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам школы из средств, полученных школой, от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников.

3.3. Совет информирует участников образовательной деятельности о своей деятельности и принимаемых решениях.

### **4. Организация деятельности и структура Совета**

4.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования – 3 человека;
- работников организации – 3 человека;
- обучающихся 9-11 классов – 3 человека.

4.2. В состав Совета не может входить директор школы.

4.3. Совет школы избирается сроком на 2 года открытым голосованием на собраниях школы, в которых участвуют работники школы, представители обучающихся, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора школы,

- принимаются открытым голосованием;
- решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете;

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

в случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

4.17. Каждый член Совета обладает одним голосом. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

### **5. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения Совета, противоречащие положениям устава Школы, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Школы, его работниками и иными участниками образовательной деятельности.

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

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника школы, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении 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).

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена посредством довыборов.

## **6. Информирование о работе Совета школы**

6.1. Совет обязан информировать о результатах своей деятельности:

- на общешкольных родительских собраниях;
- на педагогических советах
- на информационном стенде в школе;
- на официальном сайте школы в сети Интернет

6.2. Совет может организовать систему обратной связи с участниками образовательных отношений с помощью опросов, интервью, анкетирования.

## **7. Делопроизводство Совета школы**

7.1. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета фиксируются:

- дата проведения
- ФИО присутствующих на заседании
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- решение

7.2. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний

Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на председателя Совета и администрацию ШКОЛЫ

признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления).

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена посредством довыборов.

## **6. Информирование о работе Совета школы**

6.1. Совет обязан информировать о результатах своей деятельности:

- на общешкольных родительских собраниях;
- на педагогических советах
- на информационном стенде в школе
- на официальном сайте школы в сети Интернет

6.2. Совет может организовать систему обратной связи с участниками образовательных отношений с помощью опросов, интервью, анкетирования.

## **7. Делопроизводство Совета школы**

7.1. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета фиксируются:

- дата проведения;
- ФИО присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- решение.

7.2. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

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





