

Согласовано
Решение Совета школы
от 07.12.2015 г.
протокол № 2

Утверждено приказом
МБОУ ООШ № 2 г. Ковдор
от 30.12. 2015 г. № 160

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной
школы №2 г. Ковдор Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №2 разработано на основании статей 25, 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, п.8.7. Устава МБОУ ООШ №2, утвержденного приказом МКУ Управление образования Ковдорского района от 24 декабря 2015 года № 562.

1.2. Совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №2 (далее — Совет школы) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

1.3. Совет школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Деятельность членом Совет школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. Структура, численность, компетенция Совет школы, порядок его формирования и организации деятельности регламентируются уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Члены Совета школы не получают вознаграждения за работу в Совете школы.

2. Структура и численность совета

2.1. Совет формируется в соответствии с Положением о Совете школы в составе не более 21 члена с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

2.2. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора школы.

2.3. Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее семи человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 7-9-х классов от каждой параллели;
- представители работников учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

2.4. Директор школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации учреждения.

2.5. Совет работает на общественных началах.

3. Цели и принципы деятельности Совета школы

3.1. 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.

3.2. 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 школы максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Совета школы.

4. Компетенция Совета школы

4.1. К компетенции Совета школы относятся следующие вопросы:

- утверждение Программы развития образовательного учреждения;
- согласование режимов работы образовательного учреждения и его структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;

- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- представление интересов образовательного учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам образовательного учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора образовательного учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательного учреждения;
- рекомендации Директору образовательного учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Совета школы 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.

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

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

4.4. Совет школы 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 школы в установленные сроки.

5. Права и обязанности членов Совета школы

5.1. Члены Совета школы 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.

5.2. Член Совета школы обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Совета школы.

5.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать председателю Совета школы о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом школы;

- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;

- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов Совета, так и после завершения работы в Совете. Члены Совета школы несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

6. Избрание и прекращение полномочий членов Совета школы

6.1. Члены Совета от педагогических работников учреждения (не менее 2-х, но не более 1/3 общего числа членов Совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете школы.

6.2. Члены Совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета.

6.3. Члены Совета от старшеклассников в количестве 7-ми человек избираются на общем собрании учащихся 7-9 классов.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Совета школы;
- связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступень общего образования,
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета школы 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.

6.5. После вывода из состава Совета школы его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

7. Председатель и заместители председателя Совета школы

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

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 школы:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информации, необходимой для работы на заседании Совета;
- организует работу по созданию комиссий Совета школы, а также координирует их деятельность 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 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 школы по решению совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

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

8. Секретарь Совета школы

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

8.2. Секретарь Совета школы:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета школы;
- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета;
- 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 школы;

- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета обеспечивает информирование председателя Совета и при необходимости других членов совета о предложениях члена (членов) совета по соответствующим проектам решений педсовета, поступивших до заседания Совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета школы;

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

9. Комиссии Совета школы

9.1. Совет школы имеет право, для подготовки материалов к заседаниям совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создания постоянных и временных комиссий Совета.

9.2. 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 школы сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

9.3. Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Совета школы.

9.4. Совет создает следующие комиссии:

9.4.1. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку школы;

- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (Советом) целями и задачами;

- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах Совету один раз в учебное полугодие;

- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;

- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.4.2. 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, внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- 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 школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеурочное 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 Совета перед родителями и общественностью.

9.4.3. 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 Совета перед родителями и общественностью.

9.4.4. 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 на территории микрорайона школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

10. Созыв заседаний Совета школы

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

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

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

10.4. По приглашению члена Совета школы 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 школы 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 школы проводится в соответствии с приказом директора МБОУ ООШ №2.

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

11.3. Для заседания Совета школы 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. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.

11.4. Решения Совета школы 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 школы.

11.6. При проведении заседания Совета школы 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 школы председатель Совета проверяет участие членов Совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

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

11.8. В случае наличия кворума председатель Совета оглашает повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании.

Председатель Совета школы 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 1,5 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 школы обладает одним голосом. Председатель Совета имеет право

решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета школы, 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 школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

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

12.3. 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, обучающимся старших классов, их родителям и законным представителям).

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

13. Контроль за исполнением решений Совета

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

13.2. Секретарь Совета школы 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 школы секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Совета. Секретарь доводит до сведения председателя и других членов Совета школы информацию об исполнении решений.

13.4. Совет школы 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.
