

Итого в документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 6 (шесть) страниц
Директор МБОУ Школа № 10 «Успех»
г.о.Самара С.А.Терентьев



Утверждено
директором
МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара
(Приказ от 06.02.2019 г. № 115-од.)

Положение о Совете МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Совет МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара (далее – Совет Школы) – является коллегиальным органом управления МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара (далее – Школа).

1.2. Настоящая и последующие редакции Положения о Совете Школы, а также изменения и дополнения к ним рассматриваются и рекомендуются к утверждению общим собранием работников Школы.

Настоящая и последующие редакции Положения о Совете Школы, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором Школы.

Срок действия Положения о Совете Школы не устанавливается.

Положение о Совете Школы действует с момента его утверждения приказом директора Школы.

1.3. Деятельность членов Совета Школы основывается на принципах добровольности участия в его работе.

1.4. Совет Школы действует в строгом соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и подзаконными нормативными актами;
- международными актами в области прав человека, прав ребенка, ратифицированными Российской Федерацией;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Самарской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом Школы;
- настоящим Положением.

2. Цели и компетенция Совета Школы

2.1. Целью работы Совета Школы является:

- развитие самоуправленческих начал в работе Школы;
- развитию инициативы в работе Школы;
- реализации прав Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса;
- самостоятельного решения вопросов финансирования хозяйственной деятельности;
- расширению коллегиальных, демократических, государственно-общественных форм управления.

2.2. К компетенции Совета Школы относятся:

- определение основных направлений и перспектив развития, включая разработку проекта программы развития для дальнейшего ее утверждения директором Школы;
- рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы;
- выступление с инициативой и поддержка общественной инициативы по созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процесса;
- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- изучение спроса жителей микрорайона на предоставление Школой образовательных услуг;
- рассмотрение и рекомендация для утверждения директором Школы сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
- рассмотрение вопроса об установлении надбавки директору Школы за организацию платных образовательных услуг;
- заслушивание отчёта о работе директора Школы, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- контроль организации питания;
- рассмотрение и утверждение списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании и предоставление их директору Школы для издания приказа об организации питания;
- согласование передачи в аренду имущества Школы;
- согласование локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, не являющейся образовательной;
- информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
- иные вопросы, отнесённые к компетенции Совета Школы действующим законодательством.

4. Организация деятельности, состав Совета Школы

4.1. В состав Совета Школы входят: директор Школы, три представителя из числа педагогических работников Школы, три представителя из числа родителей (законных представителей) обучающихся Школы, три представителя из числа учащихся Школы от параллелей 9-х, 10-х, 11-х классов.

4.2. Члены Совета Школы избираются из числа:

- родителей (законных представителей) обучающихся общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся;
- учащихся - общим собранием учащихся соответствующей параллели;
- педагогов – решением Педагогического совета Школы.

4.3. Учредитель Школы вправе направить для работы в Совете Школы своего представителя.

4.4. Члены Совета Школы избираются сроком на один год.

Полномочия избираемых членов Совета Школы заканчиваются с момента избрания новых членов Совета Школы на очередной период.

4.5. Директор в трехдневный срок после избрания членов Совета Школы на очередной период издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета Школы.

4.6. На первом заседании Совета Школы избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь Совета Школы.

Секретарь Совета Школы избирается из числа работников Школы, который может не являться членом Совета Школы.

4.7. Совет Школы возглавляет Председатель Совета Школы, избираемый из числа членов Совета Школы простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Школы.

4.8. Представитель Учредителя, директор и обучающиеся Школы не могут быть избраны Председателем Совета Школы.

4.9. Председатель Совета Школы организует и планирует работу Совета Школы, созывает заседания Совета Школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, контролирует выполнение решений Совета Школы.

4.10. В случае отсутствия Председателя Совета Школы его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета Школы.

4.11. Секретарь Совета Школы ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета Школы.

4.12. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Совета Школы, директора Школы, представителя учредителя, заявлению не менее трех членов Совета Школы.

4.13. Дата, время, место, повестка заседания Совета Школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета Школы не позднее, чем за три дня до заседания Совета Школы.

4.14. Решения Совета Школы считаются правомочными, если на заседании Совета Школы присутствовало не менее $2/3$ списочного состава его членов.

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

4.16. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием, если за них проголосовало не менее $2/3$ присутствующих.

4.17. Решения Совета Школы с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом).

4.18. На заседании Совета Школы ведется протокол. В протоколе заседания Совета Школы указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

4.19. Протокол заседания Совета Школы подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.20. Протоколы заседаний Совета Школы включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета Школы.

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

5. Права и ответственность члена Совета Школы

5.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета Школы, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета Школы;
- инициировать проведение заседания Совета Школы по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета Школы;
- получать от администрации Школы всю необходимую для участия в работе Совета Школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета Школы;
- представлять Школу в рамках компетенции Совета Школы на основании доверенности, выдаваемой директором Школы в соответствии с решением Совета Школы;
- досрочно выйти из состава Совета Школы по письменному уведомлению Председателя Совета Школы.

5.2. Член Совета Школы обязан принимать участие в работе Совета Школы.

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

5.4. Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) учащихся 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 учащегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если учащийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета Школы - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета Школы.

5.5. В отношении избранных членов Совета Школы по инициативе участников образовательного процесса может возбуждаться процедура отзыва с последующим проведением досрочных выборов на место выбывшего в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы, работника Школы;
- в связи с окончанием Школы учащимся или его отчислением;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета:
 - лишение родительских прав;

- судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.7. После вывода из состава Совета Школы его члена Совет Школы принимает меры для замещения выведенного члена в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.8. Совет Школы несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

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

5.10. Решения Совета Школы, противоречащие положениям устава Школы, положениям договора Школы и учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Школы, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Советом Школы учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета Школы, либо внести через своего представителя в Совет Школы вопрос о пересмотре такого решения.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Совет Школы в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогическими, ученическими и родительскими органами самоуправления Школы.

6.2. Совет Школы в процессе деятельности взаимодействует с муниципальным органом государственно-общественного управления образованием.

7. Делопроизводство

7.1. Совет Школы должен иметь правоустанавливающие документы:

- положение о Совете Школы;
- протокол собрания родителей, на котором утверждены члены Совета Школы от родительской общественности Школы;
- протоколы собраний обучающихся, на которых утверждены члены Совета Школы от обучающихся Школы;
- выписка из протокола Педагогического Совета, на котором избирались педагоги в состав Совета Школы;
- приказ директора Школы о включении в состав Совета Школы работников Школы по должности.

7.2. Ежегодные планы работы Совета Школы, годовые отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Школы.

7.3. Заседания Совета Школы оформляются протоколом.

В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет Школы, предложения и замечания участников Совета Школы, а также принятое решение по каждому вопросу.

Протоколы подписываются председателем и секретарем заседания Совета Школы.

- 7.4. Доклады, тексты выступлений, другие материалы, на которые в протоколе Совета Школы делается ссылка, оформляются приложением к протоколу.
- 7.5. Если протокол и приложения к нему изложены на двух и более листах, то каждый лист последовательно нумеруется, все листы прошнуровываются, скрепляются подписью Председателя и секретаря Совета Школы.
- 7.6. Последовательная нумерация протоколов Совета Школы ведется от начала учебного года.
- 7.7. Протоколы за учебный год вместе с сопроводительным титульным листом, на котором указывается учебный год, даты и номера протоколов, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы и вносятся в номенклатуру дел Школы и хранятся в его канцелярии.
- 7.8. Регистрация обращений участников образовательного процесса, а также иных заинтересованных лиц с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Школы проводится канцелярией Школы.
- 7.9. Регистрация ответов председателя Совета Школы или членов Совета Школы по поручению председателя Совета Школы на обращения участников образовательного процесса, а также иных заинтересованных лиц с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Школы проводится канцелярией Школы.