

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных
предметов № 27» города Кирова

Локальный акт № 33

ПРИНЯТО
на Совете школы
протокол № 1 от 20.10.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ Г.В.Пайгозина
20.10.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете школы**

1. Общие положения

1.1. На основании Федерального закона от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) "Об общественных объединениях", Совет школы является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными кодексами и законами;
- нормативными актами, действующими в сфере образования;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области;
- Уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- 1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития школы;
- 1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- 1.3.3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 1.3.4. Общественный контроль доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

1.3.5. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция Совета школы

Для осуществления своих задач Совет:

- 2.1. Утверждает программу развития школы (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- 2.2. Выделяет представителей из числа членов Совета (не являющихся работниками или обучающимися школы) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации школы;
- 2.3. Принимает решение об исключении обучающегося из Школы;
- 2.4. Принимает решение о необходимости (возможности) привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; определяет направления и порядок их расходования; осуществляет контроль за их использованием;
- 2.4.1. Определяет порядок выплаты заработной платы работникам школы от приносящей доход деятельности (дополнительные платные образовательные услуги)
- 2.5. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- 2.6. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- 2.7. Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- 2.8. Представляет общественности публичный отчет Школы;
- 2.9. Даёт согласие на изменение типа школы;
- 2.10. Принимает локальные акты:
 - Декларация прав обучающихся;
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - Правила о поощрениях и дисциплинарных взысканиях обучающихся;
 - Положение о структурном подразделении «Планетарий»;
 - Положение о совете лидеров;
 - Положение об общественной ученической организации «РИД»;
 - Положение о Почетном звании «Заслуженный работник школы № 27»;
 - Положение о Совете школы;
 - Положение о школьной форме.
 - Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах»

3. Состав и формирование Совета школы

- 3.1. Совет школы избирается на общешкольной конференции прямым открытым голосованием. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов обучающихся уровня основного

общего и среднего общего образования, педагогов и других работников школы, родителей (законных представителей) в достаточном количестве.

3.2. Совет создается в составе 24 членов по следующей *схеме*:

- 21 член из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов школы по равной квоте от каждой из перечисленных категорий
- 1 представитель администрации школы
- главный бухгалтер
- директор школы

3.3. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выбранных членов Совета проводится кооптация из числа участников образовательного процесса от соответствующей категории до окончания срока полномочий Совета данного созыва.

4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем совета.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета.

5. Организация работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся, родительского собрания, Педсовета школы, директора школы.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более двух третей его членов и если за него проголосовало более двух третей присутствующих. 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. Решение Совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

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

- 5.4. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Постановления и Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся).
- 5.5. Члены Совета работают на общественных началах.

6. Права и ответственность члена Совета

6.1. Член Совета имеет право:

- 6.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- 6.1.2. Требовать и получать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 6.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
- 6.1.4. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации школы.
- 6.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

6.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

6.3. Член Совета может быть выведен из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины,
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете,
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

7. Делопроизводство

- 7.1. Протоколы Совета школы входят в номенклатуру дел;
- 7.2. Для ведения протокола выбирается секретарь;
- 7.3. Протокол подписывают председатель и секретарь;
- 7.4. Книга протоколов хранится в кабинете директора.