

УТВЕРЖДЕНО :

На заседании совета МБОУ «СОШ № 70
г. Челябинска»

Протокол от 30.08.2020г. № 1

С изменениями от 30.08.2021г.

Председатель совета МБОУ «СОШ № 70 г.
Челябинска» _____ О.Н. Клишина

Директор МБОУ «СОШ № 70 г. Челябинска» _____

Г.В. Яковлева

Положение о Совете

МБОУ «СОШ № 70 г. Челябинска»

1. Цель и задачи совета школы

Цель деятельности Совета - содействие становлению правовой демократической школы, обеспечивающей реализацию основных образовательных потребностей и интересов учащихся, их родителей.

Основные задачи Совета:

- демократизация управления школой и формирование демократического образа жизни школьного коллектива,
- согласование, гармонизация потребностей и интересов всех членов школьного коллектива,
- координация деятельности всех школьных коллективов, их органов самоуправления,
- создание благоприятных условий (правовых, организационных, материальных, психологических) для учебы, труда и отдыха учащихся и школьных работников, - защита законных прав и интересов членов школьного коллектива,
- содействие совершенствованию учебно - воспитательного процесса, укреплению здоровья и физического развития школьников.

2. Правовые и Экономические основы деятельности совета

1. Совет школы, избираемый школьной конференцией педагогов, учащихся и родителей, в соответствии со п. 19 ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», является формой самоуправления школы .
2. Совет школы принимает решение в виде Положений, Правил, Инструкций, иных нормативных актов внутришкольного действия, а также решения по конкретным вопросам школьной жизни, имеющим принципиальное значение и затрагивающих интересы всех членов школьного коллектива. Решения Совета школы, принятые в рамках его компетенции и действующего законодательства, обязательны для администрации, педагогов, учащихся и родителей.
3. Совет школы не принимает решений по вопросам,ходящих в компетенцию администрации школы, других должностных лиц или органов самоуправления. В случае необходимости

воздействовать на решение таких вопросов Совета обращается с рекомендациями или просьбами к соответствующим органам или ответственным лицам.

1. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 70 г. Челябинска» и данным «Положением». «Положение о Совете школы» принимается и может быть изменено только решением Совета школы.
2. Разграничение полномочий между Советом школы и директором, осуществляющим непосредственно управление школой, определяется Уставом школы. Спорные вопросы, возникающие между Советом и директором, а также другими субъектами управления, в случае необходимости рассматриваются и решаются на переговорах.
3. Совет школы принимает участие в деятельности по привлечению в школьный бюджет дополнительных средств. Эти средства расходуются на нужды коллектива школы, в соответствии с решениями Совета, согласованными с директором школы. Благотворитель вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3. Формирование Совета, его состава и структура

1. Совет школы формируется с использованием процедур выборов сроком на два года, за исключением членов совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Членом Совета Учреждения является Руководитель Учреждения. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах. В состав Совета Учреждения могут быть приглашены, в качестве присутствующих, граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и
2. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих:
 - а) родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
 - б) педагогических и иных работников Учреждения;
 - в) обучающихся, достигших возраста 14 лет
3. В состав Совета школы входят 15 человек – по 5 человек от педагогов, учащихся и их родителей. В случае необходимости Совет может быть расширен, в том числе, за счет представителей общественности.
4. Председатель Совета школы избирается из числа членов Совета на альтернативной основе путем тайного голосования на заседании Совета школы.
5. На первом (организационном) заседании Совета избираются заместитель председателя и секретарь, распределяются другие обязанности.
6. Педагоги, учащиеся и родители, входящие в состав Совета, образуют три соответствующие фракции Совета. Они осуществляют прямую связь школьного совета со своими коллективами.
7. Для организации работы по отдельным направлениям Совет формирует комиссии или иные органы, в которые могут входить как члены совета, так и другие члены школьного коллектива (педагоги, учащиеся, родители).
8. Для организации разовых дел, мероприятий или выполнения иных временных поручений Совет формирует рабочие группы или другие временные органы. В них также могут входить любые члены школьного коллектива. Соотношение представителей разных коллективов в органах при совете школы определяется Советом, исходя из интересов дела.

4. Принципы деятельности совета школы

1. Выборность всех руководителей (в системе самоуправления в школе) на альтернативной основе.

2. Равноправие, паритетные отношения между всеми членами Совета.
3. Коллегиальность в принятии решений персональная ответственность за их выполнение.
4. Гласность и открытость в работе Совета. 5. Учет общественного мнения, пожеланий и предложений членов школьного коллектива.

5. Функции совета школы

К компетенции Совета школы относится:

- 1) принимает программу развития школы по согласованию с Учредителем;
- 2) устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), определяет время начала и окончания занятий;
- 3) принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала школы;
- 4) осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в школе;
- 5) согласует компонент образовательной программы ФГОС;
- 6) согласует выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- 7) согласует по представлению Руководителя Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- 8) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 9) согласует сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- 10) заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- 11) ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;
- 12) содействует реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществляет контроль над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- 13) вносит предложения по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения;
- 14) выдвигает педагогических работников для участия в различных конкурсах профессионального мастерства;
- 15) координирует создания на базе Учреждения общественных объединений участников образовательного процесса.

Порядок деятельности Совета МБОУ «СОШ № 70 г. Челябинска» регламентируется Положением о Совете МБОУ «СОШ № 70 г. Челябинска», принятым решением Совета МБОУ «СОШ № 70 г. Челябинска».

6. Функции членов Совета школы

1. Председатель Совет школы

Осуществляет общее руководство деятельностью Совета, в частности:

- 1) обеспечивает своевременное планирование работы Совета, представляя планы на утверждение Совета,

- 2) обеспечивает подготовку к заседаниям совета и ведет их,
- 3) обивается реализации всех решений, принятых школьной конференцией и Советом школы,
- 4) оказывает членам Совета помощь в выполнении их функций и данных им поручений,
- 5) контролирует выполнение членами Совета своих обязанностей,
- 6) координирует работу структурных подразделений Совета,
- 7) анализирует результаты работы Совета, информирует Совет об итогах анализа, вносит предложения на корректировке и совершенствованию работы совета.
- 8) участвует в подготовке проектов решений Совета координируя эту работу.

Председатель Совета школы работает в тесном контакте с директором, обсуждает с ним в предварительном порядке выносимые на заседания Совета вопросы. Никакими личными властными полномочиями в оперативном управлении школой председатель Совета не располагает. В своей работе председатель подотчетен только Совету.

2. Заместитель председателя

Основная функция заместителя – организация исполнения решений, принимаемых школьной конференцией и Советом школы. Для этого ему необходимы большие властные полномочия в управлении школой. В связи с этим заместителем председателя Совета избирается директор школы или его заместитель. Заместитель председателя работает в тесном контакте с председателем Совета, участвует в подготовке материалов к заседаниям Совета, в частности – проектов решения. В случае отсутствия председателя ведет заседания Совета, выполняет его неотложные обязанности. Заместитель председателя подотчетен в своей работе перед Советом, а также – председателем Совета.

3. Роль директора школы в Совете Независимо от того, избран ли директор в Совет школы и какую должность в нем занимает, он принимает активное участие в работе Совета, присутствует, как правило, на всех его заседаниях, активно участвует в обсуждении всех вопросов (не торопясь однако высказывать свое мнение раньше других), представляет членам Совета всю необходимую информацию, которой располагает, консультирует членов Совет по вопросам законодательства, правовых норм в системе образования.

В случае несогласия директора с предполагаемым решением Совета по какому-либо вопросу он приводит все необходимое доказательства неправомерности или ошибочности такого решения. В случае принятия Советом решения, с которым директор не согласен (считает его неправомерным или ошибочным), он вправе добиваться его отмены, приводя дополнительные доводы в пользу этого. Если время «не терпит», директор вправе приостановить исполнение данного решения на срок до двух недель, в течении которых Совет созывает педагогический совет для принятия окончательного решения.

Главная задача директора в работе Совета школы – создание условий (организационных, материальных, психологических) для реализации принимаемых Советом, всемерное содействие этому.

4. Секретарь Совета

Секретарь работает в тесном контакте с председателем совета и его заместителем, выполняет их поручения, в частности:

- оповещает членов Совета и приглашаемых на заседание о времени и месте заседания, повестке дня,
- ведет протокол заседаний Совета, другую документацию, - осуществляет контроль за выполнением решений Совета и информирует об этом председателя Совета.

5. Права и обязанности члена Совета школы

Педагоги, учащиеся и родители, входящие в совет, равноправны. Каждый член Совета школы имеет право:

- 1) обращаться к любому должностному лицу школы, любому члену школьного коллектива со своими вопросами, просьбами и предложениями по проблемам жизни школы,
- 2) требовать обсуждения в Совете любого вопроса, если это требование поддержит третья часть Совета,
- 3) критиковать, высказывать свои оценки деятельности Совета школы, администрации, педагогов, любых должностных лиц и органов самоуправления,
- 4) требовать от ответственных лиц выполнение решений школьной конференции и Совета школы
- 5) принимать участие в работе любого органа школьного самоуправления, в том числе – педсовета и других,
- 6) пользоваться при выполнении обязанностей члена Совета школьным зданием, оборудованием, школьно-письменными принадлежностями.

Никакими личными властными полномочиями по отношению к учащимся, родителям, педагогам член Совета не располагает .

Член Совета обязан:

- 1) заблаговременно знакомиться с материалами, выносимыми на обсуждение в Совете, вырабатывать свое мотивированное мнение по обсуждаемым вопросам,
- 2) присутствовать на каждом заседании Совета, принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, в поиске оптимальных решений,
- 3) добросовестно выполнять все поручения Совета, проявляя самостоятельность и творческий подход к делу,
- 4) проявить инициативу в постановке актуальных вопросов совершенствования школьной жизни и в решении этих вопросов,
- 5) быть примером в выполнении школьных законов, правил и традиций,
- 6) проявлять организованность, деловитость и точность в работе.

6. Порядок работы совета школы

1. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Руководителя Учреждения, Учредителя). Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

2. Заседания Совета проводятся, как правило, открыто. Информация о предстоящем заседании (объявление) дается не позднее, чем за 2 дня до заседания. В ней сообщается время и место заседания, а также повестка дня. Присутствовать на заседании могут все желающие.

3. Заседание ведет председатель Совета или его заместитель или любой член Совета по их поручению.

4. На заседании рассматриваются, как правило, лишь те вопросы, которые предварительно включаются в повестку дня, и которые подготовлены для обсуждения.

5. Материалы, которые выносятся на обсуждение (проекты документов, необходимая информация и т.п.), по возможности, заблаговременно предоставляются членам Совета для ознакомления.
6. На заседание Совета при необходимости приглашаются руководители школы, другие должностные лица, педагоги, учащиеся, родители, имеющие прямое отношение к обсуждаемым вопросам.
7. Представленные членам Совета материалы до голосования по проекту решения обсуждаются в свободной дискуссии членов Совета, а также приглашенных и всех желающих. Регламент выступлений устанавливает Совет.
8. В процессе обсуждения сложных вопросов, вызывающие острые разногласия, члены Совета стремятся к взаимному согласию, терпеливо ищут вариант решения, принимаемый, по возможности, всеми членами Совета.
9. Присутствующие на заседании приглашенные, не являющиеся членами Совета, пользуются правом совещательного голоса, если иной порядок не установит Совет.
10. Решение Совета принимаются большинством голосов правомочного заседания. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета и есть представители каждой из трех фракций Совета.
11. Руководители фракций школьного Совета могут требовать перерыва в работе заседания для совещания членов фракций по обсуждаемому вопросу. Вопрос о перерыве решается голосованием членов Совета.
12. На очередных (плановых) заседаниях Совета заслушиваются информация о выполнении ранее принятых решений.
13. Секретарь Совета ведет протокол заседания. 14. Отчет о заседании публикуется не позднее, чем через день после заседания.

7. Формы и методы работы Совета школы Основные формы деятельности Совета:

- школьные конференции,
- заседания Совета школы, его фракций, комиссий, творческих групп, других органов при Совете, - собрания первичных коллективов, других объединений членов коллектива, - дискуссии, диспуты, «круглые столы» и т.п.
- опросы общественного мнения,
- выпуск различных информационных материалов, - школьные референдумы.

Основные методы работы Совета:

- вовлечение максимального количества учащихся, педагогов, родителей в практическую деятельность по управлению жизнью коллектива,
- использование гибкой системы общественных поручений коллективных и индивидуальных, постоянных и временных,
- поощрение членов коллектива за успехи в труде, учебе, общественной деятельности, творчестве,
- использование различных мер повышения ответственности за порученное дело (регулярная отчетность, состязательность и т.п.)

В своей работе Совет школы активно взаимодействует с администрацией, отдельными должностными лицами, отдельными органами школьного самоуправления. При необходимости

Совет школы устанавливает и «внешние связи» (с органами местного самоуправления, внешкольными учреждениями и т.п.).