

**Принято**

Педагогическим советом  
МБОУ «Новотроицкая СОШ»  
Протокол № 6  
от «25» марта 2020 г



**Утверждено**

Директор МБОУ  
«Новотроицкая СОШ»

*Э.А. Нигадов*  
**Введено в действие**

приказом № 20  
от «25» марта 2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ШКОЛЫ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новотроицкая средняя общеобразовательная школа»  
Тукаевского муниципального района  
Республики Татарстан

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует деятельность Совета МБОУ «Новотроицкая средняя общеобразовательная школа».

1.2.Совет МБОУ «Новотроицкая средняя общеобразовательная школа» является одной из форм самоуправления МБОУ «Новотроицкая средняя общеобразовательная школа» (далее – школа), призванная обеспечить совершенствование и стабилизацию организации образовательного и воспитательного процессов в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в соответствии с Уставом школы.

1.3.Основной целью деятельности Совета школы является руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития и целевыми программами школы.

1.4.Совет школы руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан «Об образовании» и иными законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, Уставом школы, Положением и иными локальными актами школы.

1.5.Совет школы работает в тесном контакте с администрацией школы и иными органами самоуправления школы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Совета школы являются:

2.1.определение перспективных направлений функционирования и развития школы (совместно с Педагогическим советом школы);

2.2.организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса и работников школы, за безопасными условиями его осуществления;

2.3.привлечение общественности к решению вопросов развития школы;

2.4.создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;

2.5.защита прав обучающихся, работников школы в пределах своей компетенции;

2.6.решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ**

К компетенции Совета школы относится:

3.1.организация выполнение решений Общего собрания коллектива школы;

3.2.участие в разработке Устава школы, изменений и дополнений к нему, и иных локальных актов школы;

3.3.принятие Правил внутреннего трудового распорядка школы, принятие и согласование иных локальных актов школы в рамках установленной компетенции;

3.4.участие в принятии компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

3.5.участие в обсуждении перспективного плана развития школы;

3.6.согласование распорядка работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

3.7.согласование, по представлению директора школы, сметы расходов школы в части использования средств, поступивших из внебюджетных источников;

3.8.участие в подготовке ежегодного отчета школы по итогам работы за год;

3.9.участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в школе;

3.10.совместно с директором школы представление интересов школы в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также наряду с Родительским комитетом школы и родителями (законными представителями) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

3.11.осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом школы и Положением.

3.12.Совет школы несет ответственность за:

•выполнение плана работы;

•соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;

•компетентность принимаемых решений;

•развитие принципов самоуправления школы;

•упрочение авторитетности школы.

## **4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

4.1. В состав Совета школы избираются представители школы:

- педагогических работников – три члена;
- иных работников школы (не являющихся участниками образовательного процесса) – три члена;
- обучающихся II и III ступеней – три члена;
- родителей (законных представителей) обучающихся – три члена.

4.2. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет школы открытым голосованием на Общем собрании коллектива школы.

4.3. Члены Совет школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Совет школы избирается сроком на три года.

4.5. Совет школы выбирает из своего состава председателя.

4.6. Для ведения протокола заседаний Совета школы из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

4.7. Председатель Совета школы проводит его заседания и подписывает его решения.

4.8. Организация деятельности Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.9. Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета школы могут проводиться по требованию:

- одной трети его состава,
- Учредителя школы,
- директора школы,
- профсоюзного комитета школы,
- Педагогического совета школы,
- Родительского комитета школы,
- детского общественного объединения школы, при наличии;
- собрания обучающихся школы II и III ступеней.

4.10. Решение Совета Школы принимается простым большинством голосов присутствующих членов Совета Школы. Решение является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от общей численности членов Совета школы. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Советом Школы на заседании самостоятельно.

4.11. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для коллектива школы. В отдельных случаях может быть издан приказ по школе, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета школы.

4.12. Решения Совета школы доводятся до всего коллектива школы и Учредителя не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4.13. На заседания Совета школы без права решающего голоса могут приглашаться представители общественности, Учредителя, государственных и муниципальных органов власти, органов образования, общественных организаций и иные заинтересованные лица.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Ежегодные планы работы Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

5.2. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в «Книгу протоколов заседаний Совета школы», каждый протокол подписывается председателем Совета школы и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

5.3. Обращения коллектива школы с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета школы рассматриваются председателем Совета школы или членами Совета школы по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией школы.

5.4. Положение разрабатывается коллективом школы, принимается решением Общего собрания коллектива школы и утверждается приказом директора школы.

5.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует на протяжении всей деятельности школы. В процессе деятельности Совета школы допускается вносить в Положение изменения и дополнения, оформляемые в форме приложения к Положению или разработки и утверждении нового положения о Совете школы.

5.6. Положение утрачивает силу при утверждении нового положения о Совете школы, а также реорганизации либо ликвидации школы.

5.7. Положение прошнуровывается, заверяется печатью школы и подписью директора школы. Оригинал Положения хранится в школе в соответствии с номенклатурой дел; заверенные копии Положения передаются в Педагогический совет, Родительский комитет и Профсоюзный комитет школы, при наличии – детскому общественному объединению школы, по одному экземпляру соответственно.