

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска»**

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Утверждаю
Директор школы
И.В. Изотов
Пр. № 9/11 «31» 08 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Совете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска» определяет: порядок формирования; правовой статус; права, ответственность и обязанности своих членов; порядок организации работы совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой, а также порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Совет школы – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы.

Совет школы есть орган государственно-общественного управления школой, в первую очередь - стратегического управления.

Совет школы является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

Согласно этому принципу управление образованием должно носить демократический, государственно-общественный характер (Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) учащихся школы.

2. Цели и принципы деятельности Совета школы

2.1. Целями деятельности Совет 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.

2.2. 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 Совет школы максимально объективных решений в интересах школы;

- разумность и добросовестность членом Совет школы.

3. Компетенция Совета школы

3.1. К компетенции Совета школы относятся следующие вопросы:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- 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;
- заслушивание отчета руководителя школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Совет 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 Совет школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников лицея, родителей, учащихся.

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

3.3. 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 Совет школы в установленные сроки.

4. Права и обязанности членом Совет школы

4.1. Члены Совета 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.

4.2. Член Совета школы обязан:

- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Совет школы 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 Совет школы.

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

- незамедлительно сообщать Председателю Управляющего совета 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 школы 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 управляющего совета, так и после завершения работы в Совет школы. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав Совета школы.

В состав Совет школы входят:

5.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от педагогических работников школы;
- от старшеклассников (учащихся третьей ступени общего образования).

5.2. Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя согласно Уставу МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска»

5.3. Кооптированные члены.

5.4. Количество членов Совет школы согласно Уставу лица составляет не менее 7 и не более 12 человек. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

6. Избрание и прекращение полномочий членов Управляющего совета

6.1. Члены Совета школы от педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска» (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска»

6.2. Члены Совета школы от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/2 общего числа избираемых членов совета).

6.3. Члены Совета школы от старшеклассников в количестве 3-х человек избираются на общем собрании учащихся 9 -11 классов.

6.4. Кооптированные члены (до 2-х человек) вводятся в состав Совета школы после формирования его базового ядра – выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя в соответствии с Положением о кооптированных членах Управляющего совета с правом совещательного голоса. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

6.5. Учредитель вправе распустить Совет школы, если Совет школы не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.6. Член Совет школы выводится из его состава по решению Совета школы 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 отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Совет школы, если они не могут быть кооптированы в состав Совет школы после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совет школы обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совет школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совет школы в работе Совет школы: 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.

Выписка из протокола заседания Совет школы с решением о выводе члена Совет школы направляется учредителю.

После вывода из состава Совет школы его члена Совет школы принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

7. Председатель и заместители председателя Совета школы

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Совет школы происходит открытым голосованием членов Совет школы на заседании Совет 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 Совет школы:

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

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

8. Секретарь Совета школы

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

8.2. Секретарь Совет школы:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совет школы;

- направляет членам Совет школы соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совет школы;

- организует на заседаниях Совет школы фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совет школы, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совет школы,

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

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совет школы;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совет школы;

- выполняет поручения Председателя Совет школы, связанные с деятельностью Совет школы и ведения документации Совет школы.

9. Комиссии Совет школы

9.1. Для повышения эффективности работы Совет школы члены Совет школы создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами управляющего совета. Совет школы создает следующие комиссии:

9.1.1. 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 школьным (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 содействует поиску внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.2. 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 и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- 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 внеучебное 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 лицее;
- 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 управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.3. 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 исключения 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 управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу лицея со средствами массовой информации, социокультурными организациями на закрепленной территории;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне лицея;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска»;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

9.2. Совет школы имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совет школы, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совет школы. Совет школы определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совет школы 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.

Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Совет школы

10. Созыв заседаний Совет школы

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

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

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

10.4. По приглашению члена Совет школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совет школы, если против этого не возражает более половины членов Совет школы, присутствующих на заседании.

10.5. Каждый член Совет школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

11. Порядок подготовки и проведения заседаний Совет школы

11.1. Первое заседание нового состава Совет школы проводится в соответствии с приказом Директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 56 г. Брянска».

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

11.3. Для заседания Совет школы секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Совет школы 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 Совет 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 Совет школы.

11.6. При проведении заседания Совет школы в форме совместного присутствия, Председатель Совет школы, открывая заседание, проверяет явку членов Совет школы и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Совет школы в форме электронного заочного голосования Совет школы Председатель Совет школы проверяет участие членов Совет школы и определяет наличие кворума самостоятельно.

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

11.8. В случае наличия кворума Председатель Совет школы оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совет школы докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Совет школы предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Совет школы не принято иного решения, Председатель Совет школы предлагает членам Совет школы обсудить вопросы повестки дня заседания.

Председатель Совет школы предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совет школы, 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 Совет школы может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совет школы, как правило, не должна составлять более 4 (четырёх) часов.

11.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Совет школы предлагает членам Совет школы проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.

При голосовании на заседании Совет школы каждый член Совет школы обладает одним голосом. Совет школы имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совет школы, принимающих участие в голосовании.

11.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Совет школы объявляет о закрытии заседания Совет школы.

12. Протокол заседаний Управляющего совета

12.1. Решения Совет школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

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

12.3. Постановления и протоколы заседаний Совет школы включаются в номенклатуру дел лица и доступны для ознакомления всем членам Совет школы, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совет школы (работникам, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

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

13. Контроль за исполнением решений Управляющего совета

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

13.2. Секретарь Совет школы обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Совет школы решений.

13.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совет школы секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений Совет школы. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов Совет школы информацию об исполнении решений.

13.4. Управляющий совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совет школы..

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим Совет 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.