

Принято  
Общее собрание работников  
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»  
Протокол № 3  
от 22.05.2024г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»  
С.В. Потапчук \_\_\_\_\_  
Приказ № 87-1 от 22.05.2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете МБОУ «Школа-интернат №4 г. Челябинска»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989г;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 07.05.2013 № 99-ФЗ, 23.07.2013 №203-ФЗ);
- Уставом МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

1.2. Совет МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска» (далее Совет школы) - коллегиальный орган самоуправления учреждения, исполняющий полномочия, определённые Уставом МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

1.3. Совет школы состоит из равных представительств участников образовательного процесса: представительство педагогических работников; представительство родителей (законных представителей), представительство обучающихся 10-12 классов.

1.4. Цель деятельности Совета школы - участие в управлении образовательным процессом учреждения в соответствии с Уставом школы, Программой развития, Основной образовательной программой среднего (полного) общего образования, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

1.5. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

1.6. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы, принимаются на его заседании и утверждаются приказом директора школы.

### **II. Задачи Совета школы**

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения (совместно с педагогическим советом).

2.2. Привлечение общественности, участников образовательного процесса к решению вопросов развития учреждения.

2.3. Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта

2.4. Защита законных прав учащихся, работников учреждения в пределах своей компетенции.

2.5. Решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

2.6. Защита интересов учреждения по вопросам функционирования и развития.

### **III. Компетенции Совета школы**

- 3.1. Согласование Основной образовательной программы среднего полного (общего) образования МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».
- 3.2. Согласование перспективы развития дополнительных образовательных программ в рамках оказываемых учреждением образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных программ для начальной школы.
- 3.3. Согласование Программы развития школы.
- 3.4. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, в том числе для начальной школы.
- 3.5. Совместная разработка Устава и утверждение локальных актов в соответствии с Уставом школы.
- 3.6. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, медицинского и административного персонала учреждения.
- 3.7. Содействие совершенствованию материально-технической базы МБОУ «Школа - интернат № 4 г. Челябинска», привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития учреждения.
- 3.8. Согласование в полном объеме документации (по представлению директора школы) по средствам, поступивших от благотворителей, юридических и физических лиц по целевому использованию согласно локальным актам.
- 3.9. Совет школы заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года. Согласовывает с директором школы доклад о состоянии дел в учреждении.
- 3.10. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении
- 3.11. Обращается в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам учреждения.
- 3.12. Совет школы осуществляет контроль за исполнением Устава школы, локальных актов всеми участниками образовательного процесса.
- 3.13 Совет школы осуществляет контроль за исполнением обязательств учредителя относительно учреждения.
- 3.14. Содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».
- 3.15. Содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий в МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

### **IV. Формирование состава Совета школы**

- 4.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования.
- 4.2. Совет школы избирается на собрании (конференции) учреждения сроком на 3 года.
- 4.3. Членами Совета школы являются: председатели классных родительских советов, представители от работников МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска». В состав Совета школы входит директор учреждения. Кандидатуры представителей образовательного процесса с правом решающего голоса в Совет школы обсуждаются и выдвигаются на родительском собрании, педагогическом совете.
- 4.4. Собрание родителей (законных представителей) обсуждает кандидатуры членов Совета школы от родителей (законных представителей), делегирует, согласно утвержденной квоте, участников на собрание (конференции) учреждения по выборам Совета школы.
- 4.5. Педагогический совет обсуждает кандидатуры членов Совета школы от работников учреждения, делегирует, согласно утвержденной квоте, участников на собрание

(конференции) учреждения по выборам Совета школы.

4.6. Первое заседание Совета школы проводит директор учреждения; на нем открытым голосованием избирается председатель Совета школы из числа членов Совета, его заместитель, секретарь. При этом обучающиеся представители учреждения, директор школы не могут быть избраны на пост председателя Совета школы.

## **V. Организация деятельности Совета школы**

5.1. Заседания Совета школы проводятся по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

График заседаний Совета школы утверждается Советом школы.

5.2. Председатель Совета школы может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора школы).

5.3. Организация деятельности Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану. Заседания Совета школы проводит председатель.

5.4. Дата, время, повестка заседаний Совета школы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета школы.

5.5. Решения Совета школы считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

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

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

5.8. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

5.9. Протоколы заседаний Совета школы доступны для ознакомления всем членам Совета школы, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета школы (работникам учреждения, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям (законным представителям)).

5.10. Совет школы имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать временные комиссии Совета школы.

5.11. Совет школы определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета школы их председателя, утверждает задачи и функции 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 Совета школы.

## **VI. Права и обязанности членов Совета школы**

6.1. Члены Совета школы работают на общественных началах. Член Совета школы имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета школы, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета школы;
- требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета школы информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы;
- присутствовать на заседании педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета школы по письменному уведомлению председателя.

6.2. Член Совета школы, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета школы.

6.3. Член Совета школы выводится из его состава по решению Совета в следующих

случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя учреждения или работника учреждения избранного членом Совета школы;
- в связи с окончанием учреждения или отчисления (переводом) обучающегося, представляющего в Совете школы обучающихся ступени среднего(полного) общего образования;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета школы в работе Совета школы: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие судимости.

6.4. После вывода из состава Совета школы его члена Совет школы принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) согласно процедуре, установленной настоящим положением.

6.5. Совет школы несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принять решение в случае отсутствия решения Совета школы в установленные сроки.

6.6. 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, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета школы по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета школы на определенный срок.

6.7. Решения Совета школы, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу общеобразовательного учреждения, договору общеобразовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем общеобразовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель учреждения или представитель учредителя вправе внести в Совет школы представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом школы, учредитель имеет право его отменить.

6.8. В случае возникновения конфликта между Советом школы и директором общеобразовательного учреждения (несогласия директора с решением Совета школы и/или несогласия Совета школы с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

6.9. Член Совета школы обязан посещать заседания Совета школы, в случае неявки обязательно поставить в известность Председателя Совета школы.

6.11. Член Совета школы обязан соблюдать конфиденциальность информации.

## **VII. Документация и отчетность Совета школы**

7.1. Основными документами для организации деятельности Совета школы являются:

- Отраслевые нормативно- правовые документы;
- Устав и локальные акты учреждения;
- Основная образовательная программа МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»;
- Программа развития МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»;
- План работы Совета школы на учебный год;
- Протоколы заседаний Совета школы.

7.2. Протоколы заседаний Совета школы вводятся в номенклатуру дел учреждения.

Протоколы заседаний Совета школы готовит секретарь Совета школы, подписывает председатель Совета школы.

7.3. Члены Совета школы доводят решения Совета до всего коллектива учреждения не позднее чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

7.4. Председатель Совета школы ежегодно (1 раз) отчитывается по результатам деятельности перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.

7.5. Отчет по результатам деятельности Совета школы публикуется в школьном печатном издании и в сети Интернет.