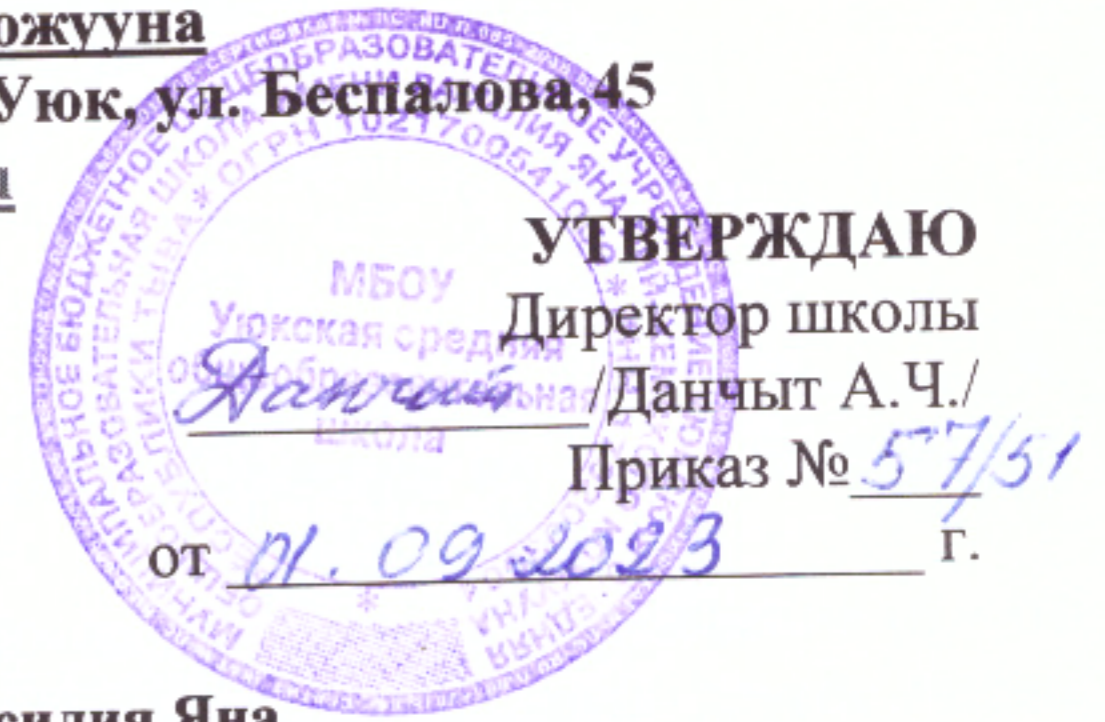


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Уюкская средняя общеобразовательная школа  
имени Василия Яна Пий-Хемского кожууна  
668514, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Уюк, ул. Беспалова, 45  
E-mail: [tuva\\_school\\_28@mail.ru](mailto:tuva_school_28@mail.ru)



## Положение о Совете МБОУ Уюкской СОШ имени Василия Яна Пий-Хемского кожууна РТ

### 1. Общие положения

Совет школы (далее Совет) является высшим органом самоуправления, т.к. представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, родителей и учителей. Совет работает в контакте с администрацией и общественными организациями школы. Законодательной базой для работы Совета являются:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Закон РФ «Об образовании»;
- «Типовое положение об образовательном учреждении»;
- Указы Президента РФ, РТ, распоряжения Правительства РФ, РТ;
- Нормативные акты Министерства образования РФ;
- Устав школы;
- Настоящее Положение.

Совет призван осуществлять руководство развитием школы в соответствии с имеющейся Программой развития школы в соответствии с имеющейся с Программой развития, утвержденными учебными программами и графиками. Данное Положение о Совете школы может быть изменено на заседании Совета.

### 2. Задача Совета

- 2.1. Разработать совместно с администрацией план развития школы.
- 2.2. Участвовать в решении вопросов создания комфортных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в школе.
- 2.3. Организовать контроль со стороны родителей за охраной здоровья участников образовательного процесса.
- 2.4. Проводить опроса жителей микрорайона на организацию платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.5. Решать вопросы об исключении обучающегося из школы по представлению педагогического совета.
- 2.6. Устанавливать связи с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.
- 2.7. Утверждать локальные акты в пределах своей компетенции.
- 2.8. Утверждать профили обучения для учащихся третьей ступени.

### 3. Функции Совета

- 3.1. Осуществлять руководство школой в пределах своей компетенции в период между выборами.
- 3.2. Организует выполнение решений конвенции.
- 3.3. Утверждает план развития школы.
- 3.4. Принимает решение об исключении обучающегося из школы по представлению педагогического совета.
- 3.5. Утверждает по представлению педагогического совета введение профилей обучения в старших классах.
- 3.6. Представляет вместе с директором во всех инстанциях.
- 3.7. Утверждает вместе с директором режим работы школы, сроки каникул.
- 3.8. Утверждает Положение о правилах поведения учащихся, правилах поощрения и наказания учащихся, положение о стипендиях для учащихся.
- 3.9. Организует деятельность попечительского совета и родительского комитета.
- 3.10. Заслушивает отчеты директора школы и его заместителей о проделанной работе.
- 3.11. Вносит предложения по совершенствованию работы администрации школы.
- 3.12. Знакомится со всеми актами проверки школы, итогами аттестации школы.
- 3.13. Заслушивает отчеты руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

4.14. Принимает решения по вопросу охраны школы и другим вопросам, которые не регламентированы Уставом школы.

3.15. Принимает решения по вопросу введения школьной формы.

3.16. Проводит работу с родителями учащихся, не выполняющими своих обязанностей.

#### **4. Формирование Совета школы, организация его деятельности.**

4.1. Члены Совета школы выбираются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся 9-11 классов, сотрудников.

4.2. Конференция делегатов выбирает из своего состава одиннадцать членов Совета Учреждения (6 – от учителей, 3 – от родителей, 2 – от учащихся). Конференция имеет право определить другое число членов Совета школы. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор школы избирается в состав Совета школы на общих основаниях.

4.3. На своем заседании члены Совета избирают председателя совета и секретаря. Директор школы не может быть избран председателем Совета.

4.4. Срок полномочий Совета школы – два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета школы

В случае досрочного выбытия члена Совета школы председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего коллектива.

4.5. Члены Совета школы работают на безвозмездной основе.

4.6. Заседания Совета школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раз в полугодие.

Заседания Совета школы могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.7. Директор школы вправе приостановить решение Совета школы только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

4.8. Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

4.9. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

4.10. Решения Совета доводятся до всех участников образовательного процесса.

4.11. Члены совета имеют право присутствовать на всех мероприятиях воспитательного характера для обучающихся.

4.12. Председатель Совета является постоянным членом педагогического совета учреждения.

4.13. Члены Совета имеют право присутствовать на заседаниях попечительского совета учреждения и родительского комитета.

4.14. Совет несет ответственность за выполнение принятого плана работы и правильность принятых решений.

4.15. Председатель Совета ежегодно отчитывается за проделанную работу перед участниками образовательного процесса.

#### **5. Документация Совета школы**

5.1. Каждое заседание Совета протоколируется. Протокол ведет секретарь Совета, избранный на первом заседании. В протокол заносится повестка дня Совета, кратко записываются выступления присутствующих, все предложения и замечания, решения по каждому вопросу.

5.2. Протоколы записываются в журнал протоколов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем с указанием количества страниц.

5.3. Книга протоколов хранится в делах школы. Она передается по акту каждому избранному председателю Совета.