

## **Положение об Общественном Совете МКОУ «СОШ №8» г. Хасавюрт**

### **1. Общие положения**

1.1. Общественный совет – выборный орган стратегического государственно-общественного управления школой.

Главной целью деятельности Совета является содействие школе в осуществлении ее задач, предусмотренных уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной базы школы и повышения качества оказываемых ею услуг. Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительскую деятельность администрации школы.

1.2. Общественный совет школы (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом школы, регламентом Совета, иными локальными нормативными актами школы.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее Положение регламентирует

- численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- компетенции Совета.

1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

### **2. Структура и порядок формирования Общественного совета**

2.1. Структура Общественного совета

2.1.1. Общественный совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности учреждения, на основании решения конференции участников образовательного процесса (педагогов и родительской общественности, учащихся) школы.

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность всех ступеней обучения,
- работников школы,
- обучающихся третьей ступени обучения.

Также в состав входит директор школы.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы.

2.1.3. Численный состав Совета 16 человек, в том числе директор и представитель управления образования, курирующий школу

2.2. Порядок формирования Общественного совета

2.2.1. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:

- педагогическим Советом от педагогического коллектива (2 представителя),
- профсоюзным комитетом (1 представитель),
- от родительской общественности (10 представителей)
- школьным ученическим советом (1 представитель)

Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

### **3. Полномочия Общественного совета.**

3.1. Члены Совета работают на общественных началах. Совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с педагогическим коллективом и ученическим советом старшекласников, органами управления образования.

3.2. Основными задачами Совета является:

- определение основных направлений развития школы;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирование труда его работников, привлечение внебюджетных средств, определение направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств школой.
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школой;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.3.1. Совет утверждает:

- локальные нормативные акты школы;
- публичный доклад школы.

3.3.2. Совет согласовывает по представлению директора школы

- смету расходования средств, полученных школой от внебюджетных источников,
- создание в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений).

3.3.4. Совет рассматривает жалобы и заявления, поступившие в Совет от учащихся, их родителей или педагогов на действие (бездействие) педагогического коллектива и администрации школы, на нарушение устава школы отдельными учащимися и договорных условий родителями.

3.3.5. Совет заслушивает отчет администрации школы

- по итогам учебного и финансового года,
- о реализации инновационных программ развития,
- по организации питания.

3.4. Совет имеет право

3.4.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности школы;

- вносить предложения по внесению изменений и дополнений в Учредительный договор и Устав школы;
- осуществлять контроль за целевым использованием внебюджетных средств,
- решать вопросы по проблемам образования на уровне Учредителя, администрации района.

3.5. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- делать запрос директору школы по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать на заседаниях педагогического Совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Совета:

- несет ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;
- совместно с директором школы участвует в решении вопросов, связанных с разработкой проектно-сметной документацией школы, с заключением контрактов, соглашений, договоров с различными организациями и частными лицами;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Советом и его комиссиями;
- обеспечивает выполнение решений Совета;
- организует взаимодействие Совета с учредителями, администрацией школы, родительским комитетом, советом старшекласников.

#### **4. Организация деятельности Общественного совета**

4.1. Организационной формой работы Совета является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

4.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.2. Первое заседание Совета созывается директором школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя, секретарь Совета открытым голосованием, большинством голосов. Совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Совета не может быть директор школы, учащийся.

4.3. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета. Регламент совета должен быть принят не позднее, чем на втором заседании.

4.4. Совет имеет право:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;
- привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического и ученического коллективов и родительской общественности, а так же других лиц, компетентных в данных вопросах с их согласия;
- определять структуру, число членов и персональное членство в комиссиях;
- назначать председателя комиссии (только из членов Совета);
- утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

4.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета, определенного настоящим положением. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Решения совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Документацию ведет секретарь Совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари (форма прилагается).

4.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у директора школы и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.8. Организационно - техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию школы (в случае необходимости – при содействии учредителя). Администрация школы обеспечивает заседания Совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

#### **5. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

5.1. Совет несет ответственность за принятие и своевременное выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Решения, противоречащие положениям Устава школы, положениям договора учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором школы, ее работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанного решения учредитель вправе принять решение об его отмене, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

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

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Совета могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания Совета или по собственному желанию.

5.7. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- в связи с окончанием школы или переходом в другое образовательное учреждение учащегося;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе: лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов или кооптации).

## **6. Формы, порядок привлечения и расходования дополнительных внебюджетных средств в школе**

6.1. Привлечение дополнительных внебюджетных средств Советом осуществляется в форме пожертвований и целевых взносов на программы развития школы, спонсорской помощи физических и (или) юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц), общественными организациями, фондами. Пожертвования, целевые взносы или спонсорская помощь школе может производиться в денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ.

6.2. Бухгалтерский учет и отчетность по целевым взносам и пожертвованиям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Дополнительные внебюджетные средства направляются на

- сохранение и развитие материальной базы школы;
- совершенствование эффективности образовательного процесса;
- финансовую поддержку реализации инновационных программ развития школы;
- поощрение учащихся и педагогов за высокие показатели в образовательной деятельности;
- охрану жизни и здоровья педагогического и ученического коллектива школы.

## **7. Основные задачи направления деятельности комиссий Общественного совета (ОС)**

7.1. Комиссии ОС создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:

### *7.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:*

- Совместно с администрацией ОО разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- Проводит экспертизы качества условий организации учебного и воспитательного процесса;
- Готовит проект решения УС об утверждении годового календарного учебного графика;
- Совместно с администрацией участвует в разработке образовательной программы школы, организует работу по подготовке программы развития;
  - Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания;
  - Готовит проекты решения локальных нормативных актов ОО;
  - Раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию об успеваемости учащихся;
  - Работает с родительским комитетом;

- Готовит ежегодный публичный доклад о результатах деятельности школы;
- Организует просветительскую деятельность, реализацию социальных проектов;
- Привлекает бывших выпускников, ветеранов школы к реализации образовательных проектов;
- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед общественностью;
- Обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательной организации;
- Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- Готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании руководителя образовательной организации, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- Готовит проект ходатайства перед руководителем образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

#### *7.1.2. Финансово-экономическая комиссия:*

- Планирует расходы и осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств и докладывает о результатах контроля раз в полугодие;
- Совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение ОС план ФХД;
- Готовит предложения по критериям и порядку распределения выплат стимулирующего характера;
- Ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- Регулирует ценообразование дополнительных платных услуг;
- Регулирует содержание и ценообразование дополнительных услуг на договорной основе;
- Осуществляет работы по созданию нормативно-правовой базы ОО;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед общественностью;
- Изучает представленную руководителем образовательной организации бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных образовательной организацией от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Общественный Совет.

#### *7.1.3. Социально-правовая комиссия:*

- Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- Готовит проект решения ОС по регулированию нормативно – правовой базы ОО, изменений в Уставе и при подготовке локальных актов;
- Регулировать сотрудничеств между ОО и органами местной власти;
- Рассматривать жалобы обучающихся, воспитанников, родителей и учителей на нарушение их прав;
- Совместно с администрацией рассматривать исключительные случаи нарушений Устава ОО и внутреннего распорядка школы;
- Участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации, лицензированию и аккредитации образовательной организации;
- Готовит предложения по содержанию сайта образовательной организации;
- Организует работу школы со СМИ;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета ОС перед общественностью;
- Готовит проекты следующих правил положений, являющихся предусмотренными Уставом ОО локальными нормативно-правовыми актами:
- Готовит проект решения об исключении обучающегося из образовательной организации (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- Проводит правовой анализ проектов решений ОС.

#### *7.1.4. Комиссия по охране труда:*

- Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации школы и профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений администрации школы по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.