

## СОГЛАСОВАНО

Решением Педагогического совета  
МБОУ СОШ № 22  
от «01» сентября 2023 года  
протокол № 1

## УТВЕРЖДАЮ

Приложение к приказу  
от «01» сентября 2023 г.  
№ 14-Д

И.о. директора МБОУ СОШ № 22



А.Б. Ковдратенко

## ПОЛОЖЕНИЕ о Совете учреждения МБОУ СОШ № 22

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете учреждения МБОУ СОШ № 22 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 учреждения – коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегируемых) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы.

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

Совет учреждения 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 (ст. 2, ст.35 п.2 ФЗ РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1), а управление образовательным учреждением должно строиться на основах принципов единоначалия и самоуправления.

1.3. В своей деятельности Совет учреждения 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 учреждения

2.1. Целями деятельности Совета учреждения 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 учреждения обязан руководствоваться следующими принципами:

- принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- принятие Советом учреждения максимально объективных решений в интересах школы;
- разумность и добросовестность членов Совета учреждения.



### **3. Компетенция Совета учреждения**

3.1. К компетенции Совета учреждения относятся следующие вопросы:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- 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) в период занятий единой формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
- 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 школой 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 Совета учреждения 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 учреждения, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
- создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Совета учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся;

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

3.3. Ежегодно Совет учреждения должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Совета учреждения на школьном Интернет-сайте.

3.4. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета учреждения в установленные сроки.

### **4. Права и обязанности членов Совета учреждения**

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 учреждения обязан:

- принимать участие в работе Совета;

- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;

- не побуждать членов Совета учреждения 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 Совета учреждения.

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

- незамедлительно сообщать Председателю Совета учреждения о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом учреждения;

- 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 учреждения 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 Совете учреждения. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

## **5. Состав Совета учреждения.**

В состав Совета учреждения входят:

5.1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;

- от педагогических работников школы;

- от старшеклассников (8-11 классы).

5.2. Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя согласно Уставу МБОУ СОШ № 22.

5.3. Количество членов Совета учреждения согласно Уставу школы составляет не менее 9 человек.

## **6. Избрание и прекращение полномочий членов Совета учреждения**

6.1. Члены Совета учреждения от педагогических работников МБОУ СОШ № 22 (не менее 3-х) избираются большинством голосов на педагогическом совете МБОУ СОШ № 22

6.2. Члены Совета учреждения от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек.

6.3. Члены Совета учреждения от старшеклассников в количестве 2-х человек избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов.

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



6.6. Член Совета учреждения выводится из его состава по решению Совета учреждения 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 Совета учреждения, если они не могут быть кооптированы в состав Совета учреждения после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете учреждения 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 Совете учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета учреждения в работе Совета учреждения: 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 Совета учреждения с решением о выводе члена Совета учреждения направляется учредителю.

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

## **7. Председатель и заместители председателя Совета учреждения**

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Совета учреждения на заседании Совета учреждения.

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 Совета учреждения:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета учреждения информацию, необходимую для работы на заседании Совета учреждения;
- организует работу по созданию комиссий Совета учреждения, 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 Совета учреждения 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 Совета учреждения по решению Совета учреждения, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Совета учреждения большинством голосов от общего числа членов Совета учреждения.

## **8. Секретарь Совета учреждения**

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета учреждения происходит открытым голосованием членов Совета учреждения на заседании Совета учреждения.

8.2. Секретарь Совета учреждения:



- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета учреждения;
- направляет членам Совета учреждения соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета учреждения;
- организует на заседаниях Совета учреждения фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета учреждения, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета учреждения.
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета учреждения обеспечивает информирование Председателя Совета учреждения и при необходимости других членов Совета учреждения о предложениях члена (членов) Совета учреждения по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Совета учреждения, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета учреждения;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета учреждения;
- выполняет поручения Председателя Совета учреждения, связанные с деятельностью Совета учреждения школы и ведения документации Совета учреждения.

## **9. Комиссии Совета учреждения**

9.1. Для повышения эффективности работы Совета учреждения члены Совета учреждения создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета учреждения. Совета учреждения 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 школой (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;
- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета учреждения 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 школе;
- 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 Совета учреждения 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 исключении 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 Совета учреждения 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 школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- организует просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

9.2. Совет учреждения имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета учреждения, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета учреждения. Совет учреждения определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета учреждения их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.

Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Совета учреждения.

## 10. Созыв заседаний Совета учреждения

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

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

10.3. Решения Совета учреждения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

10.4. По приглашению члена Совета учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета



учреждения, если против этого не возражает более половины членов Совета учреждения, присутствующих на заседании.

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

## **11. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета учреждения**

11.1. Первое заседание нового состава Совета учреждения проводится в соответствии с приказом директора МБОУ СОШ № 22.

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

11.3. Для заседания Совета учреждения секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Совета учреждения 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 Совета учреждения 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 Совета учреждения.

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

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

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

В установленной повесткой дня заседания очередности, если Советом учреждения не принято иного решения, Председатель Совета учреждения предлагает членам Совета учреждения обсудить вопросы повестки дня заседания.

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

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

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



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

## **12. Протокол заседаний Совета учреждения**

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

12.2. Протокол заседания Совета учреждения подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

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

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

## **13. Контроль за исполнением решений Совета учреждения**

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

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

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

13.4. Совет учреждения вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета учреждения.

## **14. Заключительные положения.**

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