

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п.Салми
Питкярантского муниципального округа Республики Карелия

186821 Республика Карелия, м.о.Питкярантский п.Салми, ул.Свирских дивизий, д.2
тел. (814 33) 4-83-24 e-mail:salmischool@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МОУ СОШ п.Салми
Протокол от «25» марта 2026г. № 5

Советом школы МОУ СОШ п.Салми
Протоколом от «11» марта 2026г. № 8
Председатель _____

Вашингершис Н.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ п.Салми
Г.В.Неввонен

Приказ от «26» марта 2026г. № 20

Положение о Совете школы

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о Совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, а также Уставом МОУ СОШ п.Салми, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2 Данное Положение о Совете школы обозначает основные задачи Совета школы, определяет его компетенцию, структуру, принципы организации деятельности, делопроизводство Совета, а также регламентирует обязанности, права и ответственность членов Совета школы.
- 1.3 Совет школы (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом школы, решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции школы.
- 1.4 Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5 Структура, численность, компетенция Совета, порядок его формирования и организации деятельности регламентируется Уставом МОУ СОШ п.Салми.

2. Задачи Совета школы

- 2.1 Основными задачами Совета являются:
 - определение основных направлений развития школы, осуществляющей образовательную деятельность;
 - содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
 - контроль за соблюдением надлежащих условий, воспитания и труда в школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
 - участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками школы в случаях, когда это необходимо.

3. Компетенция Совета школы

- 3.1 В компетенцию Совета школы входит принятие решений по следующим вопросам:
 - участие в разработке и принятии программы развития Учреждения;
 - участие в разработке части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений за счет включения в учебные планы учебных предметов, учебных

- курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по выбору из перечня, предлагаемого Учреждением;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы участников образовательных отношений;
 - участие в принятии решений о создании в Учреждении организаций (объединений);
 - заслушивание отчета руководителя Учреждения и/или иных уполномоченных лиц по итогам учебного и финансового года;
 - участие в разработке мер, способствующих эффективной работе коллектива Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;
 - определение путей взаимодействия Учреждения с другими организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогического состава Учреждения;
 - принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции ее руководителя или вышестоящего органа управления образования.

4. Структура Совета

- 4.1 Совет школы избирается в количестве не менее 21 члена сроком на 1 год. 4.2 В состав Совета школы входят представители педагогического коллектива – 7 человек, в том числе руководитель Учреждения; представители родительской общественности – не менее 7 человек; представители обучающихся – не менее 7 человек.
- 4.3 Члены Совета школы избираются в следующем порядке: педагогические работники – на собрании трудового коллектива, родители – на общешкольном родительском собрании, обучающиеся – на классных собраниях 7-11 классов.
- 4.4 Совет на первом заседании избирает председателя, который осуществляет непосредственное руководство Советом школы и секретаря, который отвечает за ведение документации.
- 4.5 Председатель, секретарь и члены Совета школы осуществляют свою деятельность без оплаты.

5. Организация деятельности Совета школы

- 5.1 Организация деятельности Совета школы:
- деятельность совета школы осуществляется на основе годового плана работы, принимаемого Советом школы и утверждаемого председателем Совета школы;
 - Совет школы принимает решения на своих заседаниях в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания.
- 5.2 Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы.
- заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Сроки оповещения, форма созыва и порядок ведения дел Совета школы определяются регламентом заседаний Совета школы.
 - заседания являются открытыми. Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета школы.
- 5.3 Председатель Совета школы:
- в случае необходимости представляет Совет школы в отношениях с Учредителем, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами;
 - возглавляет и организует работу Совета в соответствии с настоящим Уставом и регламентом заседаний;
 - ведет заседания Совета школы;
 - предоставляет отчет о работе Совета школы.

6. Обязанности и ответственность Совета и его членов

6.1 Совет несет ответственность за своевременное принятие и 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.

6.2 Директор вправе распустить Совет, если Совет не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам школы. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо директор принимает решение о нецелесообразности формирования в школе Совета на определенный срок.

6.3 Члены Совета, в случае принятия решения, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4 Решения Совета, противоречащие положениям Устава школы, положениям договора школы, учредителя не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором школы, его работниками и иными участниками школы.

6.5 Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.6 Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника школы;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

6.7 После вывода (выхода) из состава Совет принимает меры, для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

7. Информирование участников образовательного сообщества о работе Совета школы

7.1 Совет может информировать широкую общественность о результатах своей деятельности:

- на общешкольных родительских собраниях;
- на педагогических Советах;
- на творческом отчете школы;
- в местах средств массовой информации;
- на официальном сайте школы в сети Интернет.

7.2 Совет может организовать систему обратной связи с широкой общественностью с помощью опросов, интервью, анкетирования.

7.3 Обратная связь может осуществляться с помощью предложений, замечаний и комментариев участников образовательной деятельности.

8. Делопроизводство Совета школы

Делопроизводство Совета школы:

- на заседаниях Совета школы ведется протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем Совета;
- решение Совета школы доводится до сведения всех участников образовательного процесса Учреждения.

Совет школы вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подпунктом 3.1 пункта 3.31. Устава.