

Республика Крым

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яснополянская школа – детский сад» Джанкойского района

296120, Российская Федерация, Джанкойский район, с. Яснополянское, ул. Первомайская, 2а
ОГРН 1159102006832, БИК 043510001, ИНН 9105008596 КПП 910501001, р/с
40701810635101000042 в отделении по Республике Крым Центрального банка
Российской Федерации г. Симферополь,
e-mail: yasnaja.school@mail.ru

Рез. № 286 от 03.02 2020 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета МБОУ
«Яснополянская школа - детский сад»
протокол № 1
от 03 февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ

«Яснополянская школа – детский сад»

С.Н.Быхкало

Приказ № 21/01-5
от 03 февраля 2020 г.



Локальный акт № 3.3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯСНОПОЛЯНСКАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
(Новая редакция)**

с. Яснополянское, 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ « ЯСНОПОЛЯНСКАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»

1. Общие положения.

1.1. Общественный Совет муниципального бюджетного образовательного учреждения «Яснополянская школа-детский сад» является коллегиальным органом управления школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения ОС, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее «Директор»), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности ОС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и иными федеральными подзаконными нормативными актами;
- Конституцией или Уставом, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым.
- Постановлением, решениями, распоряжениями и приказами Джанкойского района;
- Уставом школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными задачами ОС являются:

1.3.1. определение программы развития школы, особенностей ее образовательной программы;

1.3.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы; содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных средств; средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

1.3.3. содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.4. контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция Общественного Совета.

2.1. Для осуществления своих задач ОС:

2.1.1. согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;

2.1.2. утверждает программу развития школы;

2.1.3. согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.1.4. устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий, принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;

2.1.5. принимает решение об исключении обучающего из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

- 2.1.6. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников школы;
 - 2.1.7. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
 - 2.1.8. согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - 2.1.9. дает согласие на сдачу в аренду школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
 - 2.1.10. заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
 - 2.1.11. осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению;
 - 2.1.12. дает рекомендации директору школы по вопросам заключения коллективного договора;
 - 2.1.13. ходатайствует при наличии оснований перед директором школы о расторжении трудового договора с работниками школы;
 - 2.1.14. ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в школе.
 - 2.1.15. Общественного совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Общественного совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Общественного совета. Общественный совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Общественного совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Общественного совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.
- Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Общественного совета.

3. Состав и формирование Общественного Совета.

- 3.1. ОС формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
 - 3.2. Члены ОС из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.
Работники школы, дети которых обучаются в школе, не могут быть избраны в члены ОС в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.
Общее количество членов ОС, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов ОС.
 - 3.3. В состав ОС входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования при условии, если школа имеет такую ступень.
- Примечание: Пункт 4 ст.50 Закона РФ «Об образовании» предусматривает право обучающихся «на участие в управлении образовательным учреждением..., свободное выражение собственных мнений и убеждений» («право на участие в управлении...» предусмотрено и для родителей-п.1 ст.52). Согласно п.1.ст.12 Конвенции ООН «О правах

ребенка» от 20.11.89 «государства-участники обеспечивают ребенку, способному сформулировать официальный русский перевод конвенции неверен. В английском варианте вместо слова «сформулировать» написано «сформировать» -А.В.) свои собственные взгляды, право свободно выражать эти взгляды по всем вопросам, затрагивающим интересы ребенка, причем взглядам ребенка уделяется должное внимание в соответствии с возрастом и зрелостью ребенка».

Законодательство РФ определяет «ребенка» как лицо, не достигшее 18-летнего возраста.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что:

(1) участие обучающихся в возрасте до 18 лет в управлении школой предусмотрено законом, однако формы такого участия не определены;

(2) обучающихся в возрасте до 18 лет, согласно международным обязательствам РФ, должно быть предоставлено право свободно выражать свои взгляды, но только по вопросам, затрагивающим их интересы, и такого рода взглядам должно уделяться внимание «с учетом их возраста и зрелости».

Следовательно, школа может определить в учредительных документах (уставе) или локальных нормативных актах формы участия обучающихся в управлении школой, в т.ч. в качестве членов ОС, с правом решающего голоса либо с правом совещательного голоса. Общее количество членов ОС из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 2 человека.

Члены ОС из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

3.4. Члены ОС из числа работников школы общим собранием работников или конференцией представителей работников школы.

Количество членов ОС из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов ОС, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.5. Члены ОС избираются сроком на три года, за исключением членов ОС из числа обучающихся и родителей, которые избираются сроком на один год.

3.6. Директор школы входит в состав ОС по должности.

3.7. Проведение выборов в ОС школы избираемых членов ОС организуется учредителем школы. Приказом учредителя назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

На первом заседании ОС избирается его председатель, избирается (назначается) секретарь ОС из числа работников школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах

3.8. Со дня регистрации ОС наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

3.9. Член ОС школы может быть одновременно членом ОС других образовательных учреждений.

3.10. При выбытии из ОС выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов ОС в предусмотренном для выборов порядке.

4. Председатель Общественного Совета, секретарь Общественного Совета

4.1. ОС возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов ОС простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов ОС.

Представитель учредителя в ОС, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны Председателем ОС.

Избрание Председатель ОС откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в ОС, до формирования ОС в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий

обязанности Председателя ОС, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя ОС, произведенного после издания приказа _ органом управления образованием об утверждении ОС школы в полном составе, включая кооптированных членов.

4.2. Председатель ОС организует и планирует его работу, созывает заседания ОС и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения ОС, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя ОС его функции осуществляет его секретарь.

4.4. Для организации работы ОС избирается (назначается) секретарь ОС, который ведет протоколы заседаний и иную документацию ОС.

5. Организация работы Общественного Совета.

5.1. Заседания ОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, заявлению членов ОС, подписанному не менее, чем одной четвертой часть. Членов списочного состава ОС,

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

5.2. Решения ОС считаются правомочными, если на заседании ОС присутствовало не менее половины его членов.

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

Решение ОС об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

Отсутствие на заседании ОС надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает возможности принять решение об исключении.

5.3. Каждый член ОС обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения ОС принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов ОС (более половины) и оформляется в виде постановлений.

Решения ОС с согласия все его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов ОС, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.5. На заседании ОС ведется протокол.

В протоколе заседания ОС указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания ОС подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний ОС включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены ОС.

5.6. (Члены ОС работают на общественных началах).

Члены ОС работают безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Лица, входящие в состав ОС, не состоят в трудовых правоотношениях со школой в качестве членов ОС. С с ними может заключаться письменный договор с указанием, какие именно функции выполняются безвозмездно, однако работа в ОС не засчитывается в трудовой стаж и не делается запись в трудовой книжке.

Школа вправе компенсировать членам ОС понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе ОС, исключительно из средств, полученных школой за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств школы.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний ОС, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям ОС возлагается на администрацию школы.