

Согласовано
Советом МОБУ СОШ
им. М.Х. Губайдуллина
с.Уршакбашкарамалы

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МОБУ СОШ
им. М.Х. Губайдуллина
с.Уршакбашкарамалы

Утверждено
Пр. № 1 от 12.01.2023 г.
Директор МОБУ СОШ
им. М.Х. Губайдуллина
с.Уршакбашкарамалы

А.В. Табдрафикова

Г.М.Ахмаев

Положение

о Совете Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Уршакбашкарамалы муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. М.Х. Губайдуллина с.Уршакбашкарамалы муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»(далее – Совет Школы) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Уршакбашкарамалы муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»

1.2. Совет Школы является коллегиальным органом управления Гимназии, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы образовательной, методической, финансово-хозяйственной и исследовательской деятельности Школы.

Основной задачей совета Школы является повышение качества общего и дополнительного образования учащихся на основе использования достижений педагогической науки, передового педагогического опыта и собственной научно-исследовательской деятельности.

Совет Школы определяет основные направления образовательной деятельности, содержание, формы, методы общего и дополнительного образования в Школе.

Совет Школы рассматривает и принимает решения по основным принципиальным вопросам образовательной, финансово-хозяйственной, методической и научно-исследовательской деятельности Школы.

1.3. Совет Школы рассматривает:

- анализ и результаты образовательной, методической, исследовательской деятельности Школы по вопросам повышения качества общего и дополнительного образования;
- результаты внутришкольного контроля, инспекторских проверок, аттестации, аккредитации и лицензирования Школы;
- основные направления методической и финансово-хозяйственной деятельности Школы в новых социально-экономических условиях;
- состояние комплексного методического обеспечения образовательного процесса; учебно-программную документацию и ее методическое сопровождение, разработанное в ходе поисковой, исследовательской и

экспериментальной работы;

- направления, механизмы ценообразования и нормативы оплаты дополнительных платных образовательных и иных услуг, предоставляемых Школой юридическим и физическим лицам на договорной основе;
- материалы научно-исследовательской работы творческих (проблемных) групп и отдельных сотрудников Школы по организации личностно ориентированного подхода к образованию, результаты образовательного процесса на основе применения современных педагогических и информационных технологий, прогрессивных форм и методов обучения;
- мероприятия по подготовке к началу и завершению учебного года, текущей и итоговой аттестации учащихся, комплектованию Школы;
- решения о переводе учащихся, допуске их к экзаменам и освобождении от них на основании документов, определенных Положением об итоговой аттестации, исключение учащихся из Школы.

2. Состав совета Школы и организация его работы

2.1. В состав совета Школы с правом решающего голоса входят директор и его заместители, председатель общешкольного родительского комитета Школы, могут входить руководители методических объединений учителей-предметников, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, социальный педагог, заведующая библиотекой. К работе в составе совета Школы могут приглашаться представители муниципальных органов власти и специалисты органов управления образованием.

2.2. Организуют работу совета его председатель и секретарь. Председателем совета Школы является директор Школы. Заместителем совета является председатель общешкольного родительского комитета Школы.

Совет Школы избирает из своего состава секретаря, исполняющего обязанности в течение учебного года. Председатель совета, заместитель секретарь работают в совете Школы на общественных началах.

2.3. На заседании совета Школы могут быть приглашены представители организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, учащиеся и их родители (лица, их заменяющие) и другие. Необходимость их участия в работе совета Школы определяется его председателем. Лица, приглашенные на заседание совета Школы пользуются правом совещательного голоса.

2.4. Совет Школы работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы и утвержденному его председателем -директором Школы. Заседания совета Школы созываются не реже четырех раз в год.

2.5. Решение совета Школы считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его списочного состава, и за принятие решения проголосовало более половины присутствующих членов совета. Иной порядок голосования применяется в случаях, предусмотренных действующим законодательством и нормативными документами Министерства образования России.

2.6. Председатель совета — директор Школы обеспечивает выполнение

решений совета Школы и информирует его членов о принятых действиях на последующих заседаниях совета.

2.7. В случае несогласия председателя совета с принятым советом Школы решением он может вынести его на повторное обсуждение. Председатель совета - директор Школы вправе приостановить выполнение решения совета, известив об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан ознакомиться с аргументацией совета Школы и его председателя и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

2.8. Решения совета Школы, утвержденные его председателем - директором Школы, являются обязательными для выполнения членами трудового коллектива Школы.

3. Делопроизводство совета Школы

3.1. На заседании совета Школы секретарем ведется протокол. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение выступлений, предложений и замечаний членов совета и приглашенных лиц, принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по обсуждаемому вопросу.

3.2. Протоколы совета Школы подписываются его председателем, или его заместителем и секретарем.

3.3. Книга протоколов совета Школы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

3.4. Книга протоколов совета хранится в делах Школы в течение трех лет.

Принято на заседании педагогического совета от 12 января 2023 г., протокол № 3