

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации  
г. Иркутска

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 39**

**(МБОУ Г. ИРКУТСКА СОШ № 39)**

Байкальская ул., д. 176, г. Иркутска, 664031, тел./факс (3952) 22-95-40

Email: School 39\_irk@mail.ru

ПРИНЯТО

Советом Школы

от 18.09.2025 г. Протокол №1

Председатель

ВВЕДЕНО

в действие приказом  
№109-2 от 19.09.2025 г.

Директор МБОУ г. Иркутска СОШ № 39

Т. А. Ащенкова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Совете МБОУ г. Иркутска СОШ №39 (далее - Совет учреждения) определяет правовой статус, порядок формирования и организации его работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ г. Иркутска СОШ № 39 (далее - Учреждение). Положение согласовывается Советом учреждения и утверждается приказом директора.

1.3. Совет учреждения является коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждения, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации.

1.4. Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и региона;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

**II. СТРУКТУРА СОВЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

2.1. Совет школы избирается на неопределенный срок из числа участников образовательного процесса. Общая численность членов Совета учреждения составляет 15 человек.

2.2. В состав Совета учреждения входят:

- представители педагогического коллектива – 6 человек, в том числе директор школы;
- представители родительской общественности - 5 человек;
- представители от учащихся - 5 человек.

2.3. Совет школы избирается путем непосредственного волеизъявления субъектов школьного сообщества, в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета;
- родители на родительских собраниях; конференциях;
- учащиеся на собраниях коллективов учащихся.

2.4. Состав Совета школы при его создании утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Члены Совета школы действуют исключительно на добровольной основе.

### **III. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ**

3.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в школе.

3.2. Совет осуществляет следующие функции:

3.2.1. Утверждает:

- требования к одежде обучающихся и обязательность её ношения в школе;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.2. Согласовывает, по представлению директора школы:

- программу развития Учреждения;
- школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка обучающихся и работников Учреждения;

- локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

3.2.3. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- введения единой школьной формы;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима.

#### 3.2.4. Участвует:

- в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

- в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом школы (в части своей компетенции);

- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам школы из средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников.

3.3. Оказывает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

3.4. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.5. Заслушивает отчет директора школы или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.6. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

## IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ШКОЛЫ

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета школы, определяются Уставом школы. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. Заседания Совета учреждения созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор школы.

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

4.5. На первом заседании Совета школы, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа обучающихся.

4.6. Планирование работы Совета учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета школы должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины (50% + 1) от числа членов Совета учреждения, определенного Положением о Совете. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

4.9. Решения Совета учреждения, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета школы.

4.10. Для осуществления своих функций Совет школы вправе:

- приглашать на заседания Совета школы любых работников школы, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать от директора школы информацию, необходимую для осуществления функций Совета школы, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета школы возлагается на директора школы.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ**

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

5.2. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета школы, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета школы по данному вопросу в установленные сроки;

- принятое решение Совета школы противоречит законодательству, Уставу школы, иным локальным актам школы;

- решение принято Советом школы за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

5.3. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета школы в следующих случаях:

- по желанию члена Совета школы, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы директора общеобразовательного учреждения, или увольнении работника общеобразовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

- в связи с окончанием общеобразовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете школы обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены Совета после окончания общеобразовательного учреждения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета учреждения в работе Совета: 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.

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

5.6. В случае если Совет учреждения не проводит свои заседания в течение полугодия, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета учреждения может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего Положения).

## **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Основными документами для организации деятельности Совета школы являются:

- план работы Совета школы на учебный год;

- протоколы заседаний Совета школы.

6.2. Председатель Совета школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительским коллективом, родительской общественностью, учащимися.