

РАССМОТРЕНО
На Совете школы

Протокол
от 28.12.2023 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете школы
МБОУ СОШ с. Стародубское
(с изменениями и дополнениями)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области (краткое название образовательного учреждения согласно Уставу – МБОУ СОШ с. Стародубское).

2. Совет школы МБОУ СОШ с. Стародубское – представительный орган, осуществляющий в соответствии с Уставом МБОУ СОШ с. Стародубское общее коллегиальное управление школой в пределах своей компетенции (далее – Совет школы, Совет).

3. В состав Совета школы входит директор. Совет школы состоит из представительств педагогов, родителей (законных представителей), учащихся.

3.1. Кандидатуры от представительства педагогов выдвигаются на педагогическом совете, от представительства родителей – на общешкольном родительском собрании, от представительства учащихся – на заседании Совета лидеров.

4. Цель деятельности Совета школы – руководство функционированием и развитием школы.

5. К компетенции Совета школы относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности МБОУ СОШ с. Стародубское, принципов формирования и использования его имущества;
- принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие Отчёта по самообследованию;
- согласование режима работы МБОУ СОШ с. Стародубское;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ СОШ с. Стародубское;
- принятие решения о введении школьной формы одежды для учащихся в период занятий;

- принятие решения о наложении дисциплинарного взыскания к учащимся школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств обеспечения деятельности и развития МБОУ СОШ с. Стародубское;
- заслушивание отчётов директора МБОУ СОШ с. Стародубское по итогам учебного и финансового года;

- принятие локальных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

7. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы на его заседании, как и рассматривается его новая редакция, и утверждается директором школы.

9. Каждый член Совета школы подписывает и соблюдает обязательство о неразглашении персональных данных и иной информации, полученной в ходе заседаний Совета школы (форма обязательства о неразглашении персональных данных, и информации, полученной в ходе заседаний Совета школы прилагается).

II. Организация деятельности

1. Совет школы избирается сроком на три года. Не менее чем за месяц до окончания срока полномочий действующего Совета школы, избирается новый состав Совета школы на следующий трёхлетний период. В случае выбытия одного или нескольких членов Совета школы, новый его состав избирается из числа предложенных кандидатур (прошедших выборы) на очередном заседании Совета.

2. В состав Совета школы входит директор (по должности), далее состав Совета формируется с учётом следующих требований: квота от учащихся – три человека возрастом с 14 лет, квота от родителей (законных представителей) – 3 человека, квота от педагогов – три человека.

3. Совет школы собирается председателем не реже двух раз в год, а внеочередные заседания Совета – по необходимости, по требованию:

- одной трети его состава,
- Совета лидеров,
- общешкольного родительского собрания,
- педагогического совета,
- директора школы.

Первое заседание Совета школы, носящее организационный характер, созывается на основании приказа директора школы.

4. Уведомления о созыве Совета рассылаются всем его участникам в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней до предполагаемой даты проведения Совета школы.

5. Заседания Совета школы правомочны, если на его заседании присутствуют более половины из списочного состава участников. Решения Совета школы считаются правомочными, если за него проголосовали не менее половины присутствующих на заседании его членов. Каждый член Совета школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета школы. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих

на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который ведётся избранным на заседании секретарём.

6. Процедура голосования определяется Советом школы.

7. Решения Совета школы доводятся до всего коллектива МБОУ СОШ с. Стародубское не позднее, чем в течение трёх дней после прошедшего заседания.

8. Протоколы Совета школы предоставляются для ознакомления по требованию любого из участников образовательной деятельности в срок не позднее 10 дней с момента получения соответствующего письменного обращения.

9. Нумерация протоколов возобновляется ежегодно.

III. Права и обязанности членов Совета школы

1. Члены Совета школы имеют право: участвовать в заседаниях Совета; инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета; требовать от администрации Совета предоставления информации, необходимой для работы Совета; присутствовать на заседаниях Совета; досрочно выйти из состава Совета.

2. Члены Совета школы обязаны принимать активное участие в деятельности Совета школы, добросовестно относиться к своим должностным обязанностям; действовать критично, но доброжелательно; присутствовать на всех заседаниях Совета школы; не пропускать их без уважительной причины.

3. Член Совета школы может быть выведен из его состава за пропуск более двух заседаний без уважительной причины; совершение аморального поступка, несовместимого с членством в Совете; совершение противоправных действий, несовместимого с членством в Совете; несоблюдение локальных актов образовательного учреждения самими членами Совета школы либо поощряющими их несоблюдение участниками образовательной деятельности.

IV. Документация и отчётность Совета школы

1. Основными документами, регламентирующими деятельность Совета школы, являются:

- Федеральный закон «Об Образовании в Российской Федерации»
- Федеральные, региональные, муниципальные акты, регулирующие отношения в сфере образования
- Устав МБОУ СОШ с. Стародубское
- Положение о Совете школы
- Локальные акты школы, регламентирующие деятельность Совета школы.

2. Документация Совета школы:

- План работы Совета школы на учебный год
- Протоколы заседаний Совета школы
- Список членов Совета школы и их координаты
- Годовой отчёт председателя Совета школы.

Председатель Совета школы отчитывается о результатах деятельности Совета за прошедший учебный год перед его участниками на первом заседании, проводимом в году, следующем за отчётным.

**Обязательство о неразглашении персональных данных,
и информации, полученной в ходе заседаний Совета школы**

Я, _____,

являясь членом Совета школы МБОУ СОШ с. Стародубское, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», положением «О Совете школы МБОУ СОШ с. Стародубское», понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, которые не имеют права разглашать, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о составе семьи;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье.

Я обязуюсь не распространять, не обрабатывать, не хранить, не копировать предоставленную мне информацию при осуществлении деятельности в качестве члена Совета школы, хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя образовательного учреждения о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учёта и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный, так и имиджу образовательной организации, а также нарушить федеральное законодательство, что повлечёт за собой административное наказание по ст. 13.11 КоАП РФ (в виде наложения штрафа на гражданских лиц в виде от двух тысяч до ста тысяч рублей, на должностных лиц – от десяти тысяч до восьмисот тысяч рублей, на юридических лиц – от ста тысяч до восемнадцати миллионов рублей).

В связи с этим даю обязательство при работе с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи