

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАОУ СОШ № 24  
протокол № 1 от 31.08.2021

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 24  
\_\_\_\_\_ И.Н. Кукушкина  
Приказ № 412-О от  
«01» сентября 2021 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 24  
имени Тимофеева Федора Ивановича**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МАОУ СОШ № 24 (далее Школа) и регламентирует работу наблюдательного совета МАОУ СОШ № 24.

1.2. Педагогический совет разрабатывает стратегию в организации учебно-воспитательного процесса и совместно с управляющим советом Школы определяет основные направления развития Школы

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.4 Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

**Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

2.1. Целями деятельности наблюдательного совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Задачами деятельности наблюдательного совета являются:

- Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.
- Обеспечение направленности деятельности педагогических работников образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

- Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.
- Управление качеством образовательной деятельности.
- Содействие в повышении квалификации педагогических работников.
- Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников образовательного учреждения с общественностью.
- Решение вопросов организации промежуточной, итоговой и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ наблюдательного СОВЕТА**

3.1. К компетенции наблюдательного совета Школы относятся:

- разработка и принятие основных образовательных программ и Программы развития Школы;
- разработка компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- разработка годового календарного учебного графика и режима занятий обучающихся на учебный год; циклограмму работы школы;
- обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и воспитания, разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;
- рассмотрение вопросов образовательной, воспитательной и методической работы, мониторинга, экспертизы и контроля образовательного процесса, анализ содержания и качества образовательных программ;
- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе форму и порядок оценку личностных, предметных и метапредметных результатов;
- рассмотрение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и к государственной итоговой аттестации;
- решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс при освоении в полном объёме образовательных программ, об условном переводе обучающихся в следующий класс;
- решение вопросов об отчислении обучающихся;
- установление требований к одежде обучающихся;
- заслушивание информации и отчётов педагогических руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- обсуждение и обобщение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;
- проведение работы по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

- рассмотрение и утверждение характеристики педагогов, представляемых к награждению и поощрению;
- рассматривает вопросы состояния охраны труда в Школе;
- утверждение список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, в том числе список учебников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе.
- определение направлений взаимодействия Школы с государственными и общественными организациями.

3.2. Решения наблюдательного совета реализуются в приказах директора Школы.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ наблюдательного СОВЕТА.**

4.1. Членами наблюдательного совета являются все педагогические работники Школы. Председателем наблюдательного совета является директор Школы. Секретарь наблюдательного совета избирается сроком на один год, кандидатура утверждается педагогическим советом Школы.

4.2. На заседания наблюдательного совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета. Заседания наблюдательного совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания наблюдательного совета

4.4. Решения наблюдательного совета принимаются открытым голосованием. Решения наблюдательного совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.5. Решения наблюдательного совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательным для администрации и всех членов коллектива школы.

4.6. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

#### **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ наблюдательного СОВЕТА**

- 4.1. Члены наблюдательного совета имеют право:
- предлагать директору образовательного организации планы мероприятий по совершенствованию работы Школы;
  - присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о со-

— вершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета Школы.

4.2. Педагогический совет несет ответственность;

— за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

— за соблюдение прав участников образовательного процесса;

— за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

— за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе;

— за упрочение авторитета Школы.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ наблюдательного СОВЕТА**

6.1. На заседаниях наблюдательного совета ведется Протокол, который оформляется в электронном виде, распечатывается, оформляется в Книгу протоколов заседаний наблюдательного совета ежегодно. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем наблюдательного совета.

6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Секретарь педсовета четко записывает повестку дня, кратко фиксирует выступления учителей, полностью записывает предложения и решения наблюдательного совета. К протоколу прилагаются тексты докладов, схемы, диаграммы и т.п.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

7.2. Срок действия данного положения - до введения нового

7.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность данного Положения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.