

«Утверждаю»

Принято
на заседании
Педагогического совета школы
«_26_»_декабря_2019 г.
Протокол №_3_____

Директор МБОУ Алексеевской СОШ

М.Н.Андреевков

Приказ №_98 от «26»декабря_2019_г



Положение о Совете Школы

Данное положение составлено на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава Образовательного учреждения

Общее руководство Школой осуществляет выборный орган - Совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей педагогического коллектива, родителей учащихся Школы и учащихся Школы 9-11 классов. Выборы в Совет проходят 1 раз в два года.

Члены Совета Школы от педагогического коллектива избираются на педагогическом совете Школы, от родителей - на родительском собрании, а от учащихся - на классных собраниях 9-11 классов.

Председателем Совета Школы может быть избран любой из его членов на первом заседании выбранного Совета.

Председатель руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран председателем Совета Школы.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

• обеспечение информирования общественности о состоянии дел в Школе. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в Уставе Школы:

Утверждает:

- программу развития Школы;
- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
- Положение Школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы.

Согласовывает по представлению руководителя Школы:

- стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;
- смету расходования средств, полученных Школой от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент») и профили обучения;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- сдачу в аренду Школой закрепленных за ним объектов собственности.

Вносит предложения руководителю Школы в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе;
- обеспечения безопасности в Школе.

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

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

Участствует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с руководителем Школы.

Заслушивает отчет руководителя Школы по итогам учебного и финансового года. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Школы. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Школы по итогам учебного и финансового года (п. 15.8.) Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

Совет имеет право выработать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав общеобразовательного учреждения (с последующим

внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Школы;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения. Решения Совета носят рекомендательный характер, в случае если Совету не отведены Уставом Школы полномочия на принятие решений.

Заседания Совета созываются его представителем по мере надобности или по требованию не менее половины членов Совета, но не реже одного раза за полугодие.

Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 1/2 состава и за решение проголосовало большинство.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Вопросы, относящиеся к деятельности Совета школы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Совете школы, принятом на общем собрании коллектива Школы.

Место и время проведения Совета.

Совет проводит свои заседания в помещении образовательного учреждения. О месте и времени проведения заседания Совета члены Совета извещаются не менее чем за неделю до заседания Совета.

Порядок ведения протоколов заседаний Совета.

Протоколы заседаний Совета и его подразделений ведутся ответственным секретарем и должны содержать повестку дня, состав участников заседания, принятое решение и материалы по рассматриваемым вопросам.

Решения Совета оформляются отдельным документом, подписываются председателем (заместителем председателя) Совета и ответственным секретарем и рассылаются членам Совета, организациям и должностным лицам по решению Совета или его председателя.

Документация Совета (протоколы, решения и материалы к ним) хранится у ответственного секретаря Совета в течение трех лет. По истечении трех лет материалы работы Совета сдаются в архив образовательного учреждения в установленном порядке.