

«Принято»
на Совете Школы
протокол № 1 от «30» 08 2016г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 29
Атапина И.М.
Приказ № 1 от «30» 08 2016
г.д. Самара 2016г.



Положение о Совете Школы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ Школа № 29 г.о. Самара
- 1.2. Совет Школы является основной формой самоуправления, коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.3. Совет Школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура Совета, порядок его формирования.

- 2.1. В состав Совета Школы на паритетных началах входят директор Школы, пять представителя педагогических и иных работников Школы, пять представителей родителей (законных представителей) обучающихся, три представителя обучающихся старшей ступени.
- 2.2. Представители педагогических и иных работников Школы в состав Совета Школы избираются на Общем собрании трудового коллектива школы.
- 2.3. Представители родителей (законных представителей) обучающихся в состав Совета Школы избираются на общешкольном родительском собрании.
- 2.4. Учредитель Школы вправе направить для работы в Совете Школы своего представителя.
- 2.5. Совет Школы избирается на три года.

3. Организация деятельности Совета Школы.

- 3.1. Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран его председателем.
- 3.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Школы и утверждаются на его заседании.

3.3. Заседание Совета Школы созывается не реже одного раза в полугодие. Инициативой внеочередного созыва обладают его председатель, директор Школы, а также не менее 3-х членов его состава.

Дата, время, повестка заседания Совета Школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 3 дня до заседания.

3.4. Решения Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется Советом Школы.

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

3.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

3.7. Заседания Совета Школы оформляются протоколом.

В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество присутствующих, ф. и.о. отсутствующих и причина отсутствия;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета Школы подписывается председателем на заседании. Секретарь Совета несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (родителям обучающихся, работникам школы, обучающимся на третьей ступени образования).

3.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета Школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию школы.

2. Компетенция Совета Школы

К компетенции Совета Школы относятся:

- решение важнейших вопросов деятельности Школы: определение основных направлений и перспектив развития, определение принципов распределения средств на текущий период;
- утверждение программы развития Школы;
- выступление с инициативой и поддержкой общественной инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;
- определение путей взаимодействия Школы с научными и творческими организациями для создания условий всестороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

- согласование годового календарного учебного графика;
- Согласование режима работы Школы.
- рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;
- участие в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
- согласование перечня и тарифов платных образовательных услуг, контроль за качеством данных услуг;
- заслушивание отчета о работе директора Школы, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- согласование критериев распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогов;
- контроль организации питания и медицинского обслуживания, утверждение списков учащихся для предоставления им бесплатного питания;
- согласование передачи в аренду имущества Школы;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, не являющуюся образовательной;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Школы действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5. Документация и отчетность Совета Школы

5.1. Основными документами для организации деятельности Совета Школы являются:

- Отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав школы;
- Программа развития Школы;
- Целевые программы Школы;
- Протоколы заседаний Совета Школы.

5.2. Председатель Совета Школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета Школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.