



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 29 имени начальника Управления
пожарной охраны УВД Самарской области Карпова А.К.»
городского округа Самара

443110, г. Самара, ул. Радонежская, 2А, телефон (факс) 334-87-66,
e-mail: school29@bk.ru, сайт школы: 29-school.ru

ПРИНЯТО

на Совете Школы

(протокол № 5 от 22.02.19 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Школы № 29 г.о. Самара

И.М. Атапина

«22» февраля 2019г.

(приказ от 22.02.2019 № 85- од)



**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», Уставом МБОУ Школа № 29 г.о. Самара
- 1.2. Совет Школы является 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 представителей 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, а представители обучающихся – на классных собраниях.

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 заседаниях.

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

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

3.6. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета Школы и хранящиеся в Школе.

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.

3.7. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы 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.

3. 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 бюджетных 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 являющихся 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 Президент Совета Школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета Школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью.

Итого в документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
листов 3 (три) *и еще*

Директор МБОУ «Школа №29» И.М.Атапина

