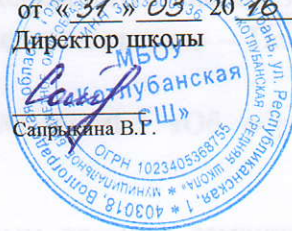


ПРИНЯТО
на заседании Совета школы МБОУ «Котлубанская СШ»
Протокол от «25» 03 2016 г
№ 3
Председатель Совета школы

ШКОЛЫ
Калинина Н.П.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом МБОУ «Котлубанская СШ»
от «31» 03 2016 г № 87
Директор школы
Сапрыкина В.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОТЛУБАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Котлубанская средняя школа» (далее соответственно – Положение, Совет, Школа) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - уставом Школы.
- 1.2. Совет является выборным коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Городищенского муниципального района, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

Совет:

- определяет стратегию развития Школы, утверждает Программу развития Школы;
- рассматривает и согласовывает основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- участвует в оценке качества и результативности труда педагогических работников Школы, в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты Школы по вопросам, находящимся в компетенции Совета, в частности локальные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся.
- заслушивает отчеты директора Школы и других работников о работе Школы по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Школы в целом;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Школы и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;
- создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы, устанавливает их полномочия;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально - технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школе;
- обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;
- рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей);

- принимает в соответствии с требованиями действующего законодательства решение об отчислении учащегося из Школы, мере дисциплинарного взыскания;
- определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими, производственными, образовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития учащихся и профессионального роста педагогов;
- ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о поощрении работников Школы или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- осуществляет общественный контроль над деятельностью Школы;
- представляет совместно с директором Школы интересы Школы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения;
- участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно директором Школы и председателем Совета Школы).

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

3.1. Совет состоит из представителей работников, учащихся, родителей, общественности. Совет формируется из числа работников Школы, родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования, учащихся 9-11 классов. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности.

3.2. Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации:

- от трудового коллектива - четыре человека (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников);
- от родителей (законных представителей) учащихся: три человека - от классов каждого уровня образования (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Школы, дети которых в ней обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся;
- от учащихся 9-11-х классов - три человека (выдвижение оформляется протоколами собрания учащихся 9-11-х классов).

В состав Совета по должности входит директор Школы.

В случае выбытия членов Совета в срок, не превышающий одного месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов. В десятидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ директора Школы о введении новых

кандидатов в состав Совета. Состав Совета формируется и утверждается приказом директора Школы в десятидневный срок после выдвижения кандидатов. Срок полномочий Совета два года.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

- 4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы или по требованию не менее 25% членов Совета. Дата, время проведения, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания.
- 4.2. На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор Школы не может быть избран на пост председателя Совета.
- 4.3. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.
- 4.5. Совет Школы имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета. На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательных отношений, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за три дня до заседания.
- 4.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательных отношений. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.
- 4.7. Локальные нормативные акты, принятые Советом, а также решения Совета, распространяющиеся на всех участников образовательных отношений, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.
- 4.8. Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Совета и секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890592

Владелец Сапрыкина Валентина Геннадиевна

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024