

Приложение № 10
к Уставу МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

Согласовано:

Родительским комитетом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 3
«18» мая 2018 года

Педагогическим советом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 8
«21» мая 2018 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 4
«18» мая 2018 года

Утверждено:

Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
/Ю.Н. Бурова/
Приказ № 121/1 - П
«29» мая 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете школы
МБОУ «Усть – Хайрюзовская СОШ»



Утверждено:
Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
/Ю.Н. Булова/
Приказ № 121/1 - П
«29» мая 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете школы МБОУ «Усть – Хайрюзовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – Совет школы.

1.2. Полное наименование Совета школы: Совет школы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Хайрюзовская средняя общеобразовательная школа».

1.3. В своей деятельности Совет школы руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом школы и настоящим Положением.

2. Задачи Совета школы

2.1. Разработка плана развития Учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.4. Согласование (принятие) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Совета школы

3.1. Совет школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Совет школы:

- организует выполнение решений общего собрания Учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- председатель Совета школы совместно с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

- согласовывает распорядок работы Учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с учредителем график каникул и устанавливает сроки их начала;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение о Совете школы и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;
- заслушивает директора о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- определяет дополнительные источники финансирования;
- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- обращается по этим вопросам в органы местного самоуправления Тигильского муниципального района, общественные организации.

4. Состав Совета школы

4.1. В состав Совета школы избираются представители родителей (законных представителей), педагогического коллектива и обучающихся.

Члены Совета школы от родителей (количество не ограничено, но не менее 5 человек) избираются открытым голосованием на общем собрании родителей (законных представителей).

Члены Совета школы от педагогического коллектива (количество не ограничено, но не менее 3 человек) избираются открытым голосованием на общем собрании педагогического коллектива.

Члены Совета школы от обучающихся II и III ступеней (количество произвольно, не менее 3 человек) избираются открытым голосованием на общем собрании обучающихся.

4.2. Совет школы избирается сроком на 2 года.

4.3. В случае досрочного выбытия члена Совета школы председатель Совета школы созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета школы, и проводит довыборы состава Совета школы. Любой член Совета школы может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

4.4. Совет школы избирает из своего состава председателя и секретаря.

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

4.6. Совет школы работает по плану, утвержденному на заседании Совета школы.

4.7. Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию одной трети его состава.

ва, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического совета учреждения, директора школы.

4.8. Решение Совета школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета школы.

4.9. Решения Совета образовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета школы.

4.10. Представители родителей (законных представителей), педагогического коллектива и обучающихся, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Права и ответственность Совета школы

5.1. Все решения Совета школы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.2. Совет школы имеет следующие права:

- член Совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета Учреждения;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения;

- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

- совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления Учреждения;

- упрочение авторитетности Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Протоколы заседаний Совета школы вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Учреждения.

6.4. Протоколы и документация Совета школы хранятся в Учреждении.