

«С О Г Л А С О В А Н О»

Председатель ПК
МБОУ СОШ №6
им. А.Н.Дудникова
_____ А.В.Осипова

«У Т В Е Р Ж Д Е Н О»

протокол педсовета
МБОУ СОШ №6
им. А.Н.Дудникова
от _____ 20__ г. №
_____ Л.П.Лихова

**Положение о Совете
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №6
имени Алексея Николаевича Дудникова станицы Андрюки
муниципального образования Мостовский район**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ СОШ №6 имени А.Н. Дудникова ст. Андрюки МО Мостовский район и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы Совета школы.

1. Общие положения.

1.1. Совет школы является общественным, представительным органом самоуправления школы.

1.2. Совет школы – выборный представительный орган, осуществляет общее руководство школой в рамках установленной компетенции.

1.3. Совет школы работает в тесном контакте со школьными родительскими комитетами, школьным ученическим советом. Все его решения своевременно доводятся до сведения участников образовательного процесса.

1.4. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, учащимися. В случае принципиального разногласия администрации и Совета школы вопрос решается общим собранием трудового коллектива. Решения совета школы, при необходимости, реализуются приказом директора школы.

2. Порядок выбора Совета школы.

2.1. Совет школы избирается общешкольной конференцией. Срок полномочий выбранного состава – один год.

2.2. В Совет школы входят:

- два представителя от педагогического состава школы (избираются на педагогическом совете);
- три представителя от родителей (законных представителей) обучающихся (избираются на родительской конференции);
- два обучающихся 9 – 11 классов (избираются на собрании обучающихся).
- административно-управленческий персонал (заместители директора по УР и ВР).

- в состав Совета также входят директор школы и председатель выборного профсоюзного органа. Общая численность Совета составляет не более 15 человек.

2.3. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Председателем Совета школы является руководитель школы. Совет школы созывается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в год. На организационном заседании совета избирается секретарь совета школы из числа взрослых членов совета.

3. Полномочия и функции Совета школы.

3.1. Совет школы организует выполнение решений общешкольной конференции.

3.2. Обсуждает и принимает Устав школы, в необходимых случаях вносит изменения и дополнения в него.

3.3. Разрабатывает и принимает локальные акты, имеющие отношение к деятельности всех участников образовательного процесса.

3.4. Заслушивает отчет заместителей директора по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за школой собственности, распределение и использования финансовых средств, в том числе бюджетных и внебюджетных денежных средств.

3.5. Определяет целесообразность и порядок реализации дополнительных образовательных программ для детей, профессиональной и (или) до профессиональной подготовки, платных образовательных услуг.

3.6. Утверждает по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график.

Изменяет, при необходимости, режим работы школы, продолжительность учебной недели и занятий, необходимость и вид ученической формы, определяет сроки каникул.

3.7. Заслушивает отчеты о работе работников школы – руководителей структурных подразделений.

3.8. Привлекает для уставной деятельности школы дополнительные источники финансирования и материальных средств.

3.9. Регулирует деятельность общественных (в том числе молодежных) организаций в школе, разрешенных законом.

3.10. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников, администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, а так же любых попыток ограничения их прав.

3.11. Контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников образовательного процесса.

3.12. Утверждает концепцию развития школы.

3.13. Координирует взаимодействие родителей (законных представителей) и педагогических работников школы.

3.14. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой создает экзаменационную комиссию;

3.15. Для обеспечения уставной деятельности школа издает следующие локальные акты:

- Правила приема в школу;
- Декларация прав обучающихся;
- Правила поведения обучающихся;
- Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- Положение о летней трудовой практике;
- Кодекс прав и обязанностей родителей в школе.

Принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора или вышестоящего органа управления образованием в соответствии с Уставом и договором между школой и учредителем.

4. Обязанности Совета школы.

4.1. Совет школы обязан обеспечивать социальную защиту участников образовательного процесса.

4.2. Совет школы обязан обеспечивать эффективную работу школы по реализации ее образовательной Программы и Устава.

5. Организация деятельности Совета школы.

5.1. Деятельность совета школы осуществляется на основе плана работы совета, принимаемого советом и утверждаемого председателем совета школы.

5.2. Совет принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания.

5.3. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы.

5.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.5. Заседания Совета, как правило, являются открытыми.

5.6. Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета.

6. Председатель Совета школы.

6.1. Исполняет свои обязанности на общественных началах.

6.2. В случае необходимости представляет Совет в отношениях с Учредителем, органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами.

6.3. Ведет заседания Совета школы.

6.4. Подписывает решения, принятые Советом.

6.5. Представляет отчет о работе Совета школы.

7. Делопроизводство Совета школы.

7.1. Заседания и решения Совета оформляются Протоколом, который ведет секретарь Совета и подписывается его Председателем.

7.2. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса в школе.

7.3. Документация Совета школы хранится вместе с документацией школы.