Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 59»
городского округа Самара

ПРИНЯТО
Протокол заседания Совета школы
от 14.02. 2016 № 4

Калачева Ольга Николаевна

Подписано цифровой подписью: Калачева Ольга Николаевна
Дата: 2022.08.02 12:38:25 +04'00'

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 59 г.о. Самара
_____/
(Подпись) О.Н.Калачева
15.02.2016

УТВЕРЖДЕНО
приказ
от 15.02.2016 № 28/01-11

Положение о Совете Школы

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
(протокол № 1 от 14.02.2016)
с учетом мнения Совета обучающихся
(протокол № 1 от 14.02.2016)

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 № 59 г.о. Самара.

1.2. Совет Школы создается в целях целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы участников образовательных отношений, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3.Совет Школы – орган самоуправления школой, состоящий из трёх представительств: представительство учителей, представительство родителей (законных представителей), представительство учеников, осуществляющий в соответствии с Уставом общее руководство школой.

1.4. Цель деятельности Совета Школы – руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

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;

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 являющейся образовательной;

иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Школы действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

3. Состав Совета школы и организация его деятельности

3.1. В состав Совета Школы на паритетных началах входят директор Школы, два представителя педагогических и иных работников Школы, три представителя родителей (законных представителей) обучающихся, два представителя обучающихся старшей ступени.

3.2. Представители педагогических и иных работников Школы в состав Совета Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

3.3. Представители родителей (законных представителей) обучающихся в состав Совета Школы избираются на общешкольном родительском собрании, а представители обучающихся – на собрании обучающихся старшеклассников.

3.4. Учредитель Школы вправе направить для работы в Совете Школы своего представителя.

3.5. Совет Школы избирается на три года.

3.6. Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран его председателем.

3.7. 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.

3.8. 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. Решения Совета Школы, принятые в

пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

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

4. Взаимосвязи Совета школы с другими органами самоуправления

Совет школы организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБОУ Школа № 59 г.о. Самара: общим собранием работников и педагогическим советом:

- представляет на ознакомление общему собранию работников и и педагогическому совету школы материалы, разработанные на заседании Совета;
- председатель Совета Школы является членом педагогического совета.

5. Ответственность Совета школы.

5.1.Совет школы несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

5.2.Совет школы несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

6. Оформление решений Совета школы.

6.1. Решения, принятые на заседании Совета Школы, оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников;
- повестка дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Совета школы.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета нумеруются постранично, сшиваются, визируются подписью директора и скрепляются печатью.

6.6. Книга протоколов Совета хранится в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).