

Образовательная организация –
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нартасская средняя общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

**д. Елымбаево
2016.**

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол № 02 от 7 ноября 2012г.

Утверждено
приказом директора МБОУ «Нартасская средняя
общеобразовательная школа»
№ 188 от 08 ноября 2012 г.

Положение о Совете МБОУ «Нартасская средняя общеобразовательная школа»

С изменениями и дополнениями в соответствии с действующим законодательством «Об образовании в Российской Федерации» на 29.03.2016г. Приказ № 35 - ОД от 29 марта 2016 года.

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществления принципа единоначалия и коллегиальности (Ст.26 ч.2 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.12г.) самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии школы в решении вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в образовательной деятельности государственно-общественных принципов управления, создается коллегиальный орган управления образовательной организации - Совет МБОУ «Нартасская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Совет образовательной организации МБОУ «Нартасская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Совет школы) является органом управления в пределах компетенций прописанных в настоящем Положении о Совете школы(далее – Положение) и Уставом школы.

1.3. Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Школы и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципального образования «Мари - Турекский муниципальный район»;
- Уставом школы и настоящим Положением.

2. Задачи Совета школы

2.1. Основной целью создания и деятельности Совета школы является осуществление функций органа самоуправления Школы, привлечение к участию в органах коллегиального управления широких слоев участников образовательной деятельности.

2.2. Задачи Совета школы:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав Школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательной деятельности;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- участие в разработке и согласование плана развития Школы;
- разрабатывать программу финансово-экономического развития Школы, привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;
- осуществления общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательной деятельности, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление образовательной организацией дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся.
- принятие локальных актов в части касающихся полномочий Совета школы;
- выполнение решений конференции Школы;
- согласование решений об исключении учащихся из Школы

3. Функции Совета школы

3.1. В период между конференциями школы Совет школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Совет школы:

- организует выполнение решений конференции Школы;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития;
- по представлению методического (педагогического) совета Школы обсуждает необходимость введения профилей дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и др. направлений), профилей производственного обучения;
- представляет предложения по распорядку работы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, вносит предложения об организации графика каникул и организации летнего труда и отдыха учащихся школы;
- согласовывает положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов управления;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия школы 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 руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Школы, определяет дополнительные источники финансирования, согласует централизацию и распределение средств Школы на его развитие и социальную защиту работников, учащихся (воспитанников);

- заслушивает отчеты о работе директора школы, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. о деятельности Школы, 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 школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательной деятельности Школы, его самоуправления; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

3.3. Председатель Совета школы совместно с руководителем Школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательной организации, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы учащихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4. Состав Совета школы.

4.1. В состав Совета школы избираются из представителей педагогических работников, обучающихся II и III ступеней, общественности, родителей (законных представителей), представители учредителя.

4.2. Совет школы избирается в количестве 11 человек сроком на один год

4.3. В состав Совета школы входят:

- представители педагогического коллектива - 4 человека, в том числе обязательно директор Школы;
- представители родительской общественности - 3 человека (по 1 человеку от каждой ступени);
- представители от учащихся - 2 человека (по 1 учащемуся из 10 и 11 классов);
- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель из числа кооптированных членов – 1 человек.

4.4. Члены Совета школы избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета;
- родители на родительских собраниях;
- учащиеся на собрании коллективов учащихся.

Ежегодная ротация Совета школы - не менее трети состава каждого представительства.

4.5. Совет школы собирается не реже 2 раз в год. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Совет школы избирает его председателя. Руководитель Школы входит в состав Совета на правах сопредседателя.

С правом совещательного голоса в состав Совета школы могут входить: представители Попечительского совета Школы, представители учредителя, общественности.

4.4. Для ведения протокола заседаний Совета школы из его членов избирается секретарь.

4.5. Конференция Школы может досрочно вывести члена Совета школы из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета школы.

4.6. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета школы участниками образовательной деятельности.

5. Права и ответственность Совета школы

5.1. Все решения Совета школы своевременно доводятся до сведения коллектива образовательной организации, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.2. Совет школы имеет следующие права:

- член Совета школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета школы;
- предлагать руководителю Школы план мероприятий по совершенствованию работы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательной деятельности на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета и др. коллегиальных органов управления;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов управления Школы;
- присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для учащихся;
- совместно с руководителем Школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Школы 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 коллегиального управления в Школе;
- упрочение имиджа и авторитетности Школы.

6. Делопроизводство

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

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

Книга протоколов заседаний Совета школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательной деятельности с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета школы рассматриваются председателем Совета школы или членами Совета школы по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Школы.