

Принято

решением педагогического совета
муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Школы
№ 83» городского округа Самара
от «18» января 2016 г. № 1

Председатель Совета школы

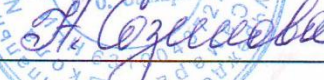


Шустова Т.А.

Утверждено

приказом
муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Школы
№ 83» городского округа Самара
от «18» января 2016 г. № 12-ОД

Директор



Созинова Н.В.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

1. Общие положения

1.1. Совет школы является коллегиальным органом управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа №83» городского округа Самара, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Совет школы обеспечивает согласование интересов и деятельности, защиту прав и исполнение взаимных обязательств участников образовательного процесса с позиции обеспечения максимально благоприятных условий для развития ребенка, реализации его творческого и личностного потенциала в качестве субъекта педагогических взаимодействий и социальных коммуникаций.

1.3. В своей деятельности Совет школы руководствуется:

- Конституцией РФ;

- Законом РФ "Об образовании", иными федеральными кодексами
и
законами;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Решениями Правительства РФ;
- Законами и иными нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней;
- Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными объединениями в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Совета школы является содействие функционированию и развитию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №83» городского округа Самара.

2.2. В своей деятельности Совет школы решает следующие задачи:

2.2.1. Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

2.2.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

2.2.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

2.2.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

2.2.5. Общественный контроль рационального использования доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.6. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

2.2.7. Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

3. Компетенция Совета школы

Для осуществления своих задач Совет школы:

3.1. Утверждает Программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения).

3.2. Согласовывает проект учебного плана на новый учебный год (компонент образовательного учреждения в учебном плане).

3.3. Принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

3.4. Согласовывает годовой календарный учебный график, режим работы.

3.5. Согласовывает следующие локальные акты школы:

- Положение о Совете школы;
- Правила поведения учащихся;
- Положение о Совете старшеклассников;
- Положение об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- Положение об общешкольном родительском комитете;
- Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- Другие локальные акты, в соответствии со своей компетенцией.

3.6. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала школы,

осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

3.7. Согласовывает по представлению директора школы смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

3.8. Согласовывает перечень платных дополнительных образовательных услуг.

3.9. Осуществляет контроль за качеством предоставления платных образовательных услуг.

3.10. Согласовывает сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности.

3.11. Заслушивает и утверждает отчёт директора школы по итогам учебного и финансового года.

3.12. Утверждает публичный доклад (отчёт) образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.13. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

3.14. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.15. Согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения.

3.16. Согласовывает значения критериев оценки эффективности работы руководителя образовательного учреждения.

3.17. Ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора школы.

3.18. Ходатайствует перед учредителем о назначении на должность руководителя образовательного учреждения и о расторжении трудового договора с ним.

3.19. Иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета школы действующим законодательством, локальными актами и уставом Школы.

4. Организация деятельности Совета школы

4.1. В состав Совета школы входят не менее 11 членов: администрация школы (2 человека, один из них - директор); представители педагогических и иных работников школы, избираемые на Общем собрании трудового коллектива (3 человека); представители родителей (законных представителей), избираемые на заседании общешкольного родительского комитета (4-5 человек); представители учащихся 3-й ступени обучения (2 человека). Учредитель школы вправе направить для работы в Совете Школы своего представителя.

4.2. Совет Школы из своего состава избирает простым большинством голосов председателя, который руководит работой Совета, его заместителя и секретаря.

4.3. Состав Совета школы утверждается сроком на 3 года. В случае выбытия членов в месячный срок проводятся довыборы в Совет.

4.4. Основные функции ответственных членов Совета школы:

Председатель Совета организует работу Совета; ведет заседание Совета; выносит на рассмотрение Совета предложения о планах его работы и времени заседаний, подписывает протоколы и решения Совета.

Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя Совета выполняет его функции.

Секретарь Совета организует подготовку заседаний Совета; осуществляет непосредственную работу по подготовке и ведению текущей документации Совета, оформлению и рассылке решений Совета; готовит отчеты о работе Совета за год и предложения по плану и графику работы Совета на следующий год.

4.5. Заседания Совета школы созываются не реже одного раза в полугодие. Инициативу внеочередного созыва выдвигают его председатель, директор школы, а также не менее трети членов его состава.

4.6. Член Совета школы может потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов Совета.

4.7. Решения Совета школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее $2/3$ состава и за них проголосовало не менее $2/3$ присутствующих.

4.8. Процедура голосования определяется Советом школы.

4.9. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством обязательны для администрации и всех участников образовательного процесса.

4.10. Порядок ведения протоколов заседаний Совета.

Протоколы заседаний Совета ведутся ответственным секретарем и должны содержать повестку дня, состав участников заседания, принятое решение и материалы по рассматриваемым вопросам.

Протоколы заседаний подписываются председателем (заместителем председателя) Совета и секретарем.

Документация Совета (протоколы и материалы к ним), хранятся в школе в течение трех лет. По истечении трех лет материалы работы Совета сдаются в архив школы.