

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБОУ СОШ № 61
Протокол № 1
от 31 августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 61
/Дуганцева В.В./
Введен в действие
приказом № 198 от 31.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ о СОВЕТЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 61 п. Персиановский
Октябрьского района Ростовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", на основании Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 61 (далее по тексту - МБОУ СОШ № 61).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Совет МБОУ СОШ № 61 (далее по тексту - Совет, Совет учреждения) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 61 решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.
- 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.
- 1.5. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.
- 1.6. В пределах своей компетенции Совет школы принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения директором школы, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета школы не могут противоречить настоящему Уставу школы. В случае принципиального разногласия администрации и Совета школы вопрос решается общим собранием трудового коллектива.
- 1.7. Участие в Совете является добровольным и осуществляется на безвозмездной основе.

2. Структура Совета школы, порядок его формирования

- 2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы: 1) работников Учреждения; 2) родителей (законных представителей) учащихся. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся

избираются на их собраниях, проводимых в классах Учреждения. В состав Совета входит директор Учреждения.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов управления, функционирующих в Учреждении.

2.2. Совет избирается сроком не более чем на 5 лет открытым голосованием на Общем собрании работников и собраниях родителей (законных представителей) учащихся, и приступает к деятельности с момента избрания (назначения) не менее $\frac{2}{3}$ от общей численности членов Совета, определенной его Положением. Председателем Совета не может быть избран директор Учреждения.

2.2. Общая численность Совета школы определяется настоящим положением школы:

2.2. 1. Совет школы состоит из равного количества работников школы, родителей (законных представителей) учащихся. Остальные места в Совете занимают директор школы и кооптированные члены.

2.2.2. Общая численность членов Совета школы составляет не более 23 человек, включая директора и равное количество от работников Учреждения и родителей (законных представителей).

3. Компетенция Совета:

1) Согласовывает:

- Программу развития Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка учащихся.

2) Вносит директору Учреждения предложения в части:

- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- соблюдения прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

3) Участвует:

- в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения, подписываемого совместно председателем Совета и директором Учреждения.

4) Заслушивает отчет директора Учреждения или иных уполномоченных им лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

5) Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

б) Имеет право:

- приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, не нарушая законодательство Российской Федерации и осуществление образовательного процесса;
- запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

7) Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

4. Организация деятельности Совета школы

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.

4.3. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.4. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета, который должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного его Положением. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5. Ответственность Совета школы.

5.1. Совет школы несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и Уставом школы.

6. Документация и отчетность Совета школы

1. Основными документами для организации деятельности Управляющего совета школы являются:

- отраслевые нормативно-правовые документы;
- устав и локальные акты школы;
- программа развития школы;
- целевые программы школы;
- план работы Совета школы на учебный год;
- протоколы заседаний Совета школы.

2. Председатель Совета школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению Совета школы.