

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Теплое имени кавалера ордена Красной Звезды
К.Н.Емельянова»
Тепло-Огаревского района Тульской области

Принято на заседании
Совета школы
Протокол от 30.08.19 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2 п. Теплое им
кавалера ордена Красной Звезды К.Н.
Емельянова»
(Л.В. Лобанова)
Приказ от 30.08.19 № 75-ОСН.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ
МКОУ «СОШ №2 П,ТЕПЛОЕ ИМ, КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ
К.Н. ЕМЕЛЬЯНОВА»**

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Совет школы является коллегиальным органом управления, состоящий из представителей обучающихся, их родителей(законных представителей) и педагогических работников Школы;

1.2. Совет школы работает в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом школы и настоящим Положением.

2. Структура Совета школы и порядок его формирования

2.1. В состав Совета входят:

- представители родительской общественности - 5 человек (избираются на общешкольном родительском собрании);
- представители обучающихся - 5 человек из числа обучающихся 9-11 классов (избираются на классных собраниях большинством голосов).
- представители педагогического коллектива, включая административно-управленческий, учебновспомогательный персонал и представителя выборного профсоюзного органа (избираются на Педагогическом совете).
- Общая численность Совета школы составляет -15 человек

2.2. Совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит заседания и подписывает решения. Председатель избирается сроком на 1 учебный год. По истечении срока полномочий председатель может быть переизбран на новый срок.

2.3. Совет школы избирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы и всю документацию Совета и сдает ее на хранение по завершению деятельности Совета.

2.4. Совет избирается сроком на 1 год.

2.5. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательства.

2.6. Директор Школы является членом Совета школы по должности, но не может быть избран председателем Совета школы.

2.7. Директор вправе приостановить решения Совета школы, если они противоречат законодательству РФ.

3. Цели и компетенции Совета школы

3.1. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах

самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

3.2. Компетенция Совета школы:

- оказание помощи администрации Школы и педагогическому коллективу по формированию демократического микроклимата, совершенствованию учебно-воспитательного процесса, взаимоотношений между педагогами, учащимися и родителями;
- принятие мер по укреплению учебно-материальной базы Школы, привлечение общественности к решению вопросов развития Школы, средств спонсоров, родителей по оказанию помощи Школе, организации летнего отдыха учащихся;
- участие в подготовке и проведении совместных мероприятий учителей, родителей, учащихся, представителей общественности;
- согласование Программы развития Школы;
- обсуждение и согласование локальных актов в пределах своей компетенции.

4. Права Совета школы

4.1. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей).

4.2. Совет имеет следующие права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Совета родителей, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с директором школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

5. Ответственность Совета школы

5.1. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления школы.

6. Организация деятельности Совета школы.

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

- 6.2. Заседание Совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3 членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательства.
- 6.3. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.
- 6.4. Решения Совета, принятого в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, обязательны для исполнения всеми членами коллектива школы, родителей (законных представителей) и обучающихся, после издания соответствующего приказа директора Учреждения.

7. Взаимодействие Совета школы

7.1 Совет взаимодействует с руководством школы, Педагогическим советом, другими органами самоуправления школы, родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы.

8. Документация Совета школы

8.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем и заносятся в Книгу протоколов.

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью

4/6267(4)

Директор

Ф.И.О.

