

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, организацию деятельности Совета школы.
- 1.2. Совет школы является общественным, представительным органом самоуправления школы.
- 1.3. Совет школы осуществляет общее руководство школой в рамках установленной компетенции.
- 1.4. Совет школы действует в тесном контакте с Советом трудового коллектива, Школьным родительским комитетом, Школьной Думой. Все его решения своевременно доводятся до сведения участников образовательного процесса.
- 1.5. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для выполнения администрацией, родителями, работниками, обучающимися.

2. Порядок выбора Совета школы

- 2.1. Совет школы состоит из представителей педагогического коллектива(1/3), родителей (законных представителей)-(1/3) , учащихся 9-11 классов(1/3).
- 2.2. Кандидаты в члены Совета Школы от педагогического коллектива выбираются на Общем собрании работников школы или Педагогическом совете. Кандидаты от родителей выбираются на общешкольном родительском собрании. Кандидаты от учащихся 9-11 классов выбираются на общем собрании учащихся 9-11 классов.
- 2.3. Избранные представители избирают председателя Совета школы. Председателем может быть избран любой член Совета из представителей педагогических работников и родителей.
- 2.3. Срок полномочий выбранного состава Совета школы – один год..
- 2.4. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Полномочия и функции Совета школы.

- 3.1. Вносит предложения в концепцию развития образовательного учреждения.
- 3.2. Обсуждает и предлагает в необходимых случаях вносить изменения и дополнения в Устав школы.
- 3.3. Участвует в разработке локальных актов, имеющих отношение к деятельности участников образовательного процесса, предлагает в необходимых случаях вносить в них изменения и дополнения.
- 3.4. Заслушивает отчет директора по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за школой собственности, распределение и использования финансовых средств, в том числе бюджетных и внебюджетных денежных средств.
- 3.5. Заслушивает отчеты о работе руководителей структурных подразделений.)
- 3.6. Периодически принимает участие в подведении итогов работы школы.
- 3.6. Определяет целесообразность и порядок реализации дополнительных образовательных программ для детей, профессиональной и (или) предпрофильной подготовки, платных образовательных услуг.
- 3.8. Привлекает для уставной деятельности школы дополнительные источники финансирования и материальных средств.

3.9. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников, администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, а так же любых попыток ограничения их прав.

3.10. Контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников образовательного процесса.

3.11. Принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

4. Обязанности Совета школы.

4.1. Отчитываться о своей деятельности на общем собрании работников школы не реже одного раза за созыв.

4.2. Обеспечивать эффективную работу школы по реализации ее Образовательной программы и соблюдении Устава школы.

5. Организация деятельности Совета школы.

5.1. Деятельность Совета школы осуществляется на основе годового плана работы Совета, принимаемого и утверждаемого Председателем Совета школы.

5.2. Совет принимает решения в коллегиальном порядке открытым голосованием на своих заседаниях.

Решение считается принятым, если на заседании присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ членов Совета школы и за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих.

5.3. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы.

5.4. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер для администрации школы, всех участников образовательного процесса.

5.5. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Совета школы, как правило, являются открытыми.

5.5. На заседаниях Совета школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета школы и секретарем.

6. Председатель Совета школы.

6.1. Исполняет свои обязанности на общественных началах.

6.2. В случае необходимости представляет Совет школы в отношениях с предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами.

6.3. Возглавляет и организует работу в соответствии с Уставом школы.

6.4. Ведет заседания Совета школы.

6.5. Подписывает решения, принятые Советом школы.

6.6. Представляет отчет о работе Совета школы.

7. Делопроизводство Совета школы.

7.1. Заседания и решения Совета школы оформляются Протоколом, который ведет секретарь Совета и подписывается его Председателем.

7.2. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса в школе.

7.3. Документация Совета школы хранится вместе с документацией школы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Гац Юлия Владимировна

Действителен с 21.06.2021 по 21.06.2022