

**Муниципальное образовательное учреждение
Муниципальная средняя общеобразовательная школа №2
г.о.Тейково Ивановской области**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №150 от 17.12.2007г.
по МСОШ №2

Директор
Митякова И. В.

Согласовано
представителем
профсоюзной организации
Т.В. Зайцева

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

(протокол №3 от 26.11.2007г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(СОВЕТЕ ШКОЛЫ)**

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. №3266-1, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196, уставом учреждения.
- 1.2. Совет муниципального образовательного учреждения (далее Совет Школы) – коллегиальный орган самоуправления учреждения, исполняющий полномочия, определенные уставом учреждения. Совет Школы состоит из равных представительств участников образовательного процесса: представительство педагогических работников (3); представительство родителей (законных представителей) (3); представительство обучающихся 9-11 классов (3).
- 1.3. Цель деятельности Совета Школы – руководство функционированием и развитием учреждения в соответствии с уставом учреждения, программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.
- 1.4. Совет Школы в соответствии с уставом учреждения осуществляет общее руководство. Руководство деятельностью Совета Школы осуществляет избранный на заседании председатель.
- 1.5. Председатели, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Школы, принимаются на его заседании и утверждаются приказом по учреждению.

Задачи Совета Школы

- 2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения (совместно с педагогическим советом).
- 2.2. Привлечение общественности, участников образовательного процесса к решению вопросов развития учреждения.

- 2.3. Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в учреждении.
- 2.4. Защита законных прав учащихся, работников учреждения в пределах своей компетенции.
- 2.5. Решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.
- 2.6. Защита интересов учреждения по вопросам функционирования и развития.

Компетенция Совета Школы

- 3.1. Согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования (школьного компонента и профилей обучения).
- 3.2. Согласование перспективы развития дополнительных образовательных программ в рамках оказываемых учреждением образовательных услуг.
- 3.3. Согласование Программы развития учреждения.
- 3.4. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 3.5. Разработка и утверждение локальных актов в соответствии с Уставом учреждения.
- 3.6. Установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе – продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий, структура учебного года (в том числе сроки каникул).
- 3.7. Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.
- 3.8. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения.
- 3.9. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, в том числе и на фонд заработной платы педагогического, технического и административно-управленческого персонала.
- 3.10. Согласование по представлению директора учреждения заявки на бюджетное финансирование.
- 3.11. Согласование в полном объеме документации расходования средств, полученных учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников.
- 3.12. Согласование в полном объеме документации (по представлению директора учреждения) по организации платных образовательных услуг согласно локальным актам.
- 3.13. Согласование в полном объеме документации (по представлению директора учреждения) по организации дополнительных платных организационных услуг согласно локальным актам.

- 3.14. Согласование в полном объеме документации (по представлению директора учреждения) по средствам, поступившим от благотворителей, юридических и физических лиц по целевому использованию согласно локальным актам.
- 3.15. Совет Школы заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года. По запросу представляет учредителю и общественности доклад о состоянии дел в учреждении; в докладе определяет задачи перспективы развития на следующий год, определяет и обосновывает в докладе запросы выделения финансирования на новый учебный год. Заслушивает отчеты учредителя о выделении финансирования учреждению на новый учебный год.
- 3.16. Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении.
- 3.17. Согласовывает (по представлению директора) договор о взаимоотношениях учреждения с учредителем.
- 3.18. Совет Школы, при наличии оснований, ходатайствует перед руководителем учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
- 3.19. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор учреждения вправе самостоятельно принять решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.
- 3.20. Принимает решение об отчислении обучающегося из учреждения.
- 3.21. Обращается в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам учреждения.
- 3.22. Совет Школы осуществляет контроль за исполнением устава учреждения и его локальных актов всеми участниками образовательного процесса.
- 3.23. Совет Школы осуществляет контроль за исполнением обязательств учредителя относительно учреждения.
- 3.24. Совет Школы участвует в выработке и утверждении критериев и показателей оценки результатов труда педагогических работников для оплаты из стимулирующей части ФОТ, участвует в распределении стимулирующей части ФОТ работников.

Формирование состава Совета Школы

- 4.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования.
- 4.2. Избираемыми членами Совета Школы являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников учреждения, представители обучающихся 9-11 классов. В состав Совета Школы входит директор учреждения. Кандидатуры представителей образовательного процесса с правом решающего голоса в Совет Школы обсуждаются и выдвигаются на общем собрании

обучающихся 9-11 классов, родительском собрании, педагогическом совете.

- 4.3. Первое заседание Совета Школы проводит директор учреждения; на нет открытом голосованием избирается председатель Совета Школы из числа членов Совета и его два заместителя, секретарь. При этом обучающиеся, представители учреждения, директор учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета Школы.

Организация деятельности Совета Школы

- 5.1. Заседания Совета Школы проводятся по мере надобности, но не реже 2х раз в год. График заседаний Совета утверждается Советом Школы.
- 5.2. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора учреждения).
- 5.3. Председатель Совета школы проводит заседания и подписывает протоколы решений. Организация деятельности Совета Школы осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 5.4. Дата, время, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.
- 5.5. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
- 5.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 5.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.
- 5.9. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителями (законными представителями)).
- 5.10. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми

для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена совета.

Права и ответственность членов Совета Школы

- 6.1. Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:
- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
 - требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
 - присутствовать на заседании педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;
 - досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
- 6.2. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
- 6.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения избранного членом Совета, если они могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
 - в связи с окончанием учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания учреждения;
 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
 - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.
- 6.4. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает мера для замещения выбывшего члена (довыборы) согласно процедуре, установленной настоящим положением.

Документация и отчетность Совета Школы

- 7.1. Основными документами для организации деятельности Совета Школы являются:

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

7.2. Протоколы заседаний Совета Школы вводятся в номенклатуру дел учреждения.

Протоколы заседаний Совета готовит секретарь Совета, подписывает председатель Совета Школы.

7.3. Председатель Совета доводит решения Совета до всего коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

7.4. Председатель Совета Школы ежегодно (1 раз) отчитывается по результатам деятельности перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.