

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета

№ 13 от 28 августа 2008года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МОУ средней
школы №71

№ 70/21 от 01 сентября 2008 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ШКОЛЫ**

1. Общие положения.

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственных принципов управления, создается орган самоуправления – Совет школы.

Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством и локальными актами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым Положением об образовательном учреждении;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования;
- Уставом школы и настоящим Положением;
- Указами и распоряжениями президента РФ, Правительства РФ.

2. Задачи Совета школы.

- приведение обучения и воспитания обучающихся в соответствие современным требованиям общества, принципам государственной политики в области образования;
- обеспечение и защита конституционного права граждан на образование;
- расширение сотрудничества учителей, обучающихся, родителей;
- соблюдение прав и обязанностей участников образовательного процесса;

3. Основные направления деятельности

- определение основных направлений совершенствования и развития образовательного и воспитательного процессов в школе;
- согласование программы (отдельных проектов), разработанной совместно с администрацией школы;
- участие в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности образовательного учреждения, ее согласование, а также контроль за расходованием денежных средств администрацией;
- утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанных совместно с администрацией школы и контроль за их использованием;
- согласование значений критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя школы, достигнутых за контрольный период;
- согласование проекта учебного плана на новый учебный год, разработанного совместно с администрацией школы;
- согласование годового календарного учебного графика, правил внутреннего распорядка и режима работы школы, разработанных совместно с администрацией школы, и контроль их исполнения со стороны администрации и педагогов школы; контроль за соблюдением администрацией и педагогами школы требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся.
- принятие положений о конференции школы, о совете школы, правил поведения для обучающихся школы,
- согласование положения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, контроль за качеством данных услуг;

- внесение предложений руководителю школы, связанных с деятельностью школьной столовой (меню, расписание, условия работы);
- контроль над выполнением решений конференций и заслушивание отчетов о работе педагогического совета.

4. Состав совета школы.

Совет школы избирается прямым тайным голосованием из представителей ученического коллектива, школьных работников, родителей (в равном числе от каждой из этих трех категорий) в количестве 15 человек. Из своего состава совет избирает председателя, его заместителя и секретаря.

Совет школы создает необходимые комиссии: учебную, финансово-хозяйственную, содействия семье.

При очередных выборах состав совета, как правило, обновляется не менее чем на одну треть.

5. Права, обязанности и ответственность

Совет школы подотчетен в своей деятельности школьной конференции. Его решения являются обязательными для исполнения всеми работниками, обучающимися и родителями.

Члены совета школы имеют право:

- вносить предложения по любому вопросу жизни и деятельности школы;
- требовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддерживает треть членов совета;
- принимать решения равноправным голосованием по обсуждаемым вопросам;
- высказывать свою оценку деятельности представителей администрации школы, учителей, школьных работников, школьных органов самоуправления;
- принимать участие в работе конфликтной комиссии, в заседаниях школьного совета; собраниях обучающихся, родителей и учителей;
- защищать интересы обучающихся, работников, родителей.

Член совета обязан:

- работая в одной из комиссий, проявлять активность, инициативу и творчество;
- быть честным, справедливым, самокритичным, самостоятельным, проявлять уважительное отношение к чужому мнению;
- оперативно, качественно и объективно решать все вопросы;
- регулярно информировать выдвинувших его в совет людей о своей деятельности, выполнять их наказы и просьбы;
- нести ответственность перед советом школы за порученное дело.

Совет школы несет ответственность за:

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

6. Порядок работы совета.

- Совет школы собирается не реже 4 раз в год;
- Решение совета школы считается правомочным, если: на его заседании присутствуют представители всех категорий состава в количестве свыше половины членов совета и за него проголосовало, не менее двух третей присутствовавших на заседании членов совета;
- В период между его заседаниями текущую работу выполняют избранный им председатель, секретарь и руководители образованных комиссий;
- Секретарь совета ведет книгу протоколов подписываемых, им и председателем совета и следит за выполнением принятых советом решений.
- Члены совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.
- Совет школы работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями, общешкольным родительским комитетом;

– Коллектив школы вправе заменить своих представителей в Совете школы в случае их отказа от дальнейшей деятельности как члена совета школы или при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей.

7. Оформление документации

Ежегодные планы работы Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы. Протоколы заседаний совета школы, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета школы», каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в канцелярии. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы совета рассматриваются председателем совета или членами совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией школы.

Срок действия Положения не ограничен.