Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Яренская средняя школа»

 Утверждаю:

 Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. А. Зашихина

«18» ноября 2015г.

**Положение**

 **о Совете школы МБОУ «Яренская средняя школа»**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»» ( ст.26,), с Уставом МБОУ «Яренская средняя школа».

2. Совет школы (далее Совет) является коллегиальным органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, родителей и учителей. Совет работает в контакте с администрацией школы.

3. Цель деятельности Совета —содействие вруководстве функционирования и развитии школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

4. Совет школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного учреждения, а также иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

**2. Задачи Совета**

Совет выполняет следующие задачи:

1. Определение стратегии развития и функционирования школы.
2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
3. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в школе, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
4. Осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.
5. Привлечение всех заинтересованных лиц и организаций к обеспечению оптимальных условий для осуществления образовательного процесса в школе.
6. Общественный контроль за работой по охране здоровья участников образовательного процесса и создание безопасных условий его осуществления.
7. Организация изучения спроса обучающихся, их родителей (законных представителей) на реализацию в школе дополнительных образовательных программ.
8. Взаимодействие с другими органами самоуправления в школе.
9. Установление функциональных связей школы с учреждениями и организациями.
10. Утверждение локальных актов школы в соответствии с установленной компетенцией.
11. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному согласию.

**3. Формирование Совета**

1.Члены Совета выбираются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участни­ков образовательного процесса выбираются на общих собраниях родите­лей, учащихся 9-11 классов, педагогов.

2.Конференция делегатов выбирает из своего состава семнадцать членов Совета (1- представитель учредителя, 1- представитель от ГБОУ «Яренский детский дом», 5 - от учителей, 5 - от родителей(законных представителей), 4 - от уча­щихся). Директор Школы является членом Совета. Конференция определяет также персональный состав чле­нов Совета.

3.На своём заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря. Директор школы не может быть избран председателем Совета. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать 4 лет. Председатель Совета ежегодно отчитывается за проделанную работу перед участниками образовательного процесса.

Члены Совета избираются сроком на 2 года.

4. Срок полномочий Совета — два года. По решению
Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевы­
боров) Совета.

5. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы. В случае досрочного выбытия члена Совета председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представи­телем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собра­ния выбравшего его коллектива.

6. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

**4. Организация деятельности Совета**

1. Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный на заседании председатель.

2.Заседания Совета созываются его председателем и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе председателя или по требованию директора школы, представителя учредителя, четверти (или более) членов Совета в
соответствии с планом работы, но не реже одного раза в 3 месяца.

3.Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.Решения принимаются открытым или тайным голосованием простым большин­ством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и счита­ются принятыми, если за решение проголосовало более половины от списочного состава Совета.

5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6.Руководитель школы вправе приостановить решение Совета, если имеет место нарушение действующего законодательства.

7. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

8. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

9. Каждое заседание Совета протоколируется. Протокол ведёт секре­тарь Совета, избранный на первом заседании.

10.Протокол заседания Совета школы составляется не позднее 5 дней после его проведения.

11.В протоколе заседания указываются:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих, ф. и.о. отсутствующих и причина отсутствия;
* повестка дня заседания;
* вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
* принятые решения.

12.Протоколы записываются в журнал протоколов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем с указанием количества стра­ниц.

13.Книга протоколов хранится в делах школы. Она передаётся по акту каждому вновь избранному председателю Совета.

**5 Компетенция Совета**

1. К компетенции Совета относится:

-утверждение программы развития Учреждения;

-заслушивание отчета о самообследовании;

-заслушивание отчетов директора Учреждения и его заместителей по вопросам деятельности Учреждения.

-обсуждение и рассмотрение вопросов, связанных с улучшением материально-технической базы Учреждения.

- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действие (бездействие) обучающихся, их родителей (законных представителей).

2. Решения по вопросам, которые в соответствии с уставом учреждения не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер

3.Утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом школы, локальными нормативными (правовыми) актами:- Положение о Совете школы и другие локальные акты, необходимые для организации функционирования Школы.

**6.Документация и отчетность Совета**

1.Основными документами для организации деятельности Совета являются:

* Отраслевые нормативно-правовые документы;
* Устав школы;
* Программа развития школы;
* Целевые программы школы;
* Протоколы заседаний Совета школы.
	1. 2.Председатель Совета школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.
	2. Отчет по результатам деятельности Совета размещается на сайте школы.

3.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и утверждаются на его заседании.

Принято на отчетно-перевыборной конференции

Совета школы 18 ноября 2015 г., протокол №14.