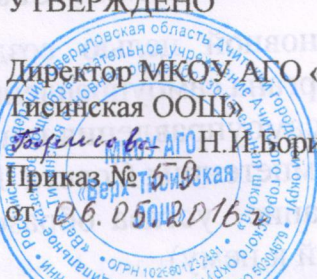


<p>ПРИНЯТО</p> <p>Председатель Совета школы</p> <p><i>И.И. Борисова</i></p> <p>06.05.2016г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Педагогическим советом</p> <p>Протокол № 2</p> <p>от 21.03.2016г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Директор МКОУ АГО «Верх – Тисинская ООШ»</p> <p><i>И.И. Борисова</i></p> <p>Приказ № 5/9</p> <p>от 06.05.2016г.</p> 
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Ачитского городского округа  
«Верх – Тисинская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган коллегиального управления — **Совет школы** (далее - Совет).

1.2. Совет школы работает в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом МКОУ АГО «Верх – Тисинская ООШ» и настоящим Положением.

**2. Состав и руководство Совета школы.**

2.1. В состав Совета входят:

- представители педагогического коллектива (избираются на Педагогическом Совете), в том числе директор учреждения по должности (на правах Сопредседателя Совета);
- представители родительской общественности (избираются на Родительском совете);
- представители обучающихся - из обучающихся 9 класса (избираются на классном собрании).

2.2. Совет избирается сроком на 1 год.

2.3. 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.

2.4. Совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря Совета. Секретарь ведет протоколы и всю документацию Совета и сдает ее на хранение по завершению деятельности Совета.



### **3. Цели и компетенции Совета школы**

3.1. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления образовательного учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

#### **3.2. Компетенция Совета Школы:**

- согласование устава образовательной организации (новой редакции, изменений и дополнений к нему)
- содействие развитию инициатив коллектива школы;
- осуществление общественного контроля использования внебюджетных источников;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- принятие плана развития образовательного учреждения;
- организация общественного контроля по охране здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организация изучения спроса жителей территориального управления на предоставление учреждением образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- принятие локальных актов учреждения;
- рассмотрение кандидатур работников учреждения к награждению;
- принятие решений об исключении учащихся из учреждения;
- другие вопросы жизнедеятельности образовательного учреждения.

### **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 учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, методического объединения учителей,
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с директором учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

### **5. Ответственность Совета школы**

5.1. Совет несет ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей

деятельности;

- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления учреждения.

## **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 учреждения, родителей (законных представителей) и обучающихся, после издания соответствующего приказа директора образовательного учреждения.

## **7. Взаимодействие Совета школы.**

7.1 Совет взаимодействует с руководством образовательного учреждения, Педагогическим советом, другими органами самоуправления учреждения, 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 в Книгу протоколов заседаний Совета школы, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения.