



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №50
с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара

ПРИНЯТО:

решением Совета МБОУ
Школы № 50 г.о. Самара
Протокол № 1 от 28.08.2019
Председатель Совета школы
 Соймина И.В.

ПРИНЯТО:

решением Педсовета
МБОУ Школы № 50 г.о.
Самара
Протокол № 1 от 29.08.2019
Секретарь Педсовета
 Созданина О.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Школы
№ 50 г.о. Самара
Приказ № 409-од
от 02.09.2019
 Ларина И.Ю.



Положение о Совете МБОУ Школы №50 г.о. Самара

С учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся
Протокол №1 от 28.08.2019

Самара, 2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ Школа № 50 г.о. Самара.
- 1.2. Совет школы создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы участников образовательных отношений, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.
- 1.3. Совет школы – орган самоуправления школой, состоящий из трех представительств: представительство учителей, представительство родителей (законных представителей), представительство учеников, осуществляющий в соответствии с Уставом общее руководство школой.
- 1.4. Цель деятельности Совета школы – руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

2. Компетенция Совета школы

К компетенции Совета Школы относятся:

- 2.1. Решение важнейших вопросов деятельности Школы: определение основных направлений и перспектив развития, определение принципов распределения средств на текущий период;
- 2.2. Утверждение программы развития Школы;
- 2.3. Выступление с инициативой и поддержкой общественной инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

- 2.4. Определение путей взаимодействия Школы с научными и творческими организациями для создания условий всестороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- 2.5. Согласование годового календарного графика;
- 2.6. Рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;
- 2.7. Участие в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
- 2.8. Согласование перечня и стоимости платных образовательных услуг, контроль за качеством данных услуг;
- 2.9. Заслушивание отчета о работе директора Школы, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- 2.10. Согласование критериев распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогов;
- 2.11. Контроль организации питания и медицинского обслуживания, утверждение списков учащихся для предоставления им бесплатного питания;
- 2.12. Согласование передачи в аренду имущества Школы;
- 2.13. Принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, не являющуюся образовательной;
- 2.14. Иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Школы действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

3. Состав Совета школы и организация его деятельности

3.1. В состав Совета Школы на паритетных началах входят директор Школы, четыре представителя педагогических и иных работников Школы,

четыре представителя родителей (законных представителей) обучающихся, два представителя обучающихся старшей ступени.

3.2. Представители педагогических и иных работников Школы в состав Совета Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

3.3. Представители родителей (законных представителей) обучающихся в состав Совета Школы избираются на общешкольном родительском собрании, а представители обучающихся – на классных собраниях.

3.4. Учредитель Школы вправе направить для работы в Совете Школы своего представителя.

3.5. Совет Школы избирается на три года.

3.6. Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран его председателем.

3.7. Заседание Совета Школы созывается не реже одного раза в полугодие. Инициативой внеочередного созыва обладают его председатель, директор Школы, а также не менее 3-х членов его состава.

3.8. Решения Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее $2/3$ состава и за них проголосовало не менее $2/3$ присутствующих. Процедура голосования определяется Советом Школы. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.9. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета Школы и хранящиеся в Школе.

4. Взаимосвязи Совета школы с другими органами самоуправления

Совет школы организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБОУ Школа № 50 г.о. Самара: общим собранием работников и

...ским советом.

5. Ответственность Совета школы.

- 5.1. Совет школы несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 5.2. Совет школы несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

6. Оформление решений Совета школы.

6.1. Решения, принятые на заседании Совета школы, оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников;
- повестка дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Совета школы.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета нумеруются постранично, сшиваются, визируются подписью директора и скрепляются печатью.

6.6. Книга протоколов Совета хранится в течение 5 лет.