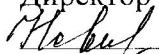


Рассмотрено педагогическим  
Советом МБОУ СОШ № 2  
г.Томари Сахалинской области  
Протокол № 1 от 29.11.14г.

Рассмотрено Советом  
школы  
Протокол № 1 от 27.11.14г.

Утверждено приказом  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Директор школы  
 В.В.Новикова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете школы муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г.Томари**  
**Сахалинской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о Совете школы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г.Томари Сахалинской области (далее Совет школы) разработано в соответствии с п.4 ст. 26 «Управление образовательной организацией» Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает полномочия Совета школы.

1.3 Совет школы – коллегиальный орган управления школой, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом школы.

1.4 В своей деятельности Совет школы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.
- нормативно – правовыми актами регионального, муниципального уровней;
- Уставом школы;
- настоящим положением.

**2. Цель**

2.1 Основной целью Совета школы является руководство функционированием и развитием школы.

**3. Полномочие Совета школы.**

Совет школы имеет следующие полномочия:

- утверждение плана развития МБОУ;
- согласование режимов работы МБОУ;
- принятие решения о единой форме одежды учащихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития МБОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;
- представление интересов МБОУ в рамках своих полномочий в государственных,

муниципальных, общественных и иных организациях;

– заслушивание отчета Директора МБОУ и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в МБОУ;

#### **4. Структура Совета, порядок его формирования.**

4.1. Совет школы избирается сроком на 3 года.

4.2. Члены Совета школы работают на общественных началах.

4.3. В Совет школы входят:

- родители (законные представители) учащихся всех ступеней общего образования.
- представитель Учредителя
- работники Школы
- учащиеся на III ступени обучения.

4.4. Совет Школы возглавляет председатель, который избирается членами Совета Школы из их числа простым большинством голосов. Представитель Учредителя, директор школы и работники Школы, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Совета Школы.

4.5 Представители с правом голоса избираются в Совет школы открытым голосованием на собрании учащихся, общешкольном родительском собрании, собрании работников школы по следующей квоте: от учащихся III ступени по 2 человека, 3 члена из педагогического состава и 6 представителей от родителей (законных представителей).

4.6 Совет – считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета.

#### **5. Организация деятельности Совета.**

5.1 Совет Школы проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета Школы секретарь Совета сообщает его членам не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

5.2 Заседание Совета Школы является правомочным, если на нём присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

5.3. По приглашению члена Совета Школы в заседании с правом совещательного голоса могут принять участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета Школы обладает одним голосом. Решения на заседании Совета Школы принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4 На заседании Совета Школы ведётся протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5-ти дней после его проведения. Протокол заседания Совета Школы подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола.

5.5. Организационно- техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Школы.

5.6. Председатель Совета школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.

#### **6. Права Совета школы и его членов.**

6.1 Совет школы имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов комиссии, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссии; привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет школы. Председателем любой комиссии является член Совета школы.

6.2 Член Совета школы имеет право выйти из состава Совета по собственному желанию на основании личного заявления.

#### **7. Обязанности Совета школы и его членов.**

7.1 Совет школы обязан принимать решения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу школы.

7.2 Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета систематически (более трёх раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из состава по решению Совета.

#### **8 Ответственность**

8.1 Совет школы несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенции.

#### **9. Взаимодействие.**

9.1 Совет школы взаимодействует:

- с Учредителем
- с директором школы
- с трудовым коллективом школы.

#### **10. Документация.**

10.1. Совет школы имеет следующую документацию:

- план работы на учебный год.
- протоколы заседаний.