

Принято  
на Совете школы  
протокол №1  
30.08.2022

Утверждаю  
директор  
МБОУ Матвеевская СШ  
им. В. И. Кочеткова  
\_\_\_\_\_ О.Б. Ловчева  
приказ №284  
31.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете школы**  
**МБОУ Матвеевская СШ им. В.И. Кочеткова**

**1. Общие положения**

- 1.1. Совет школы является органом самоуправления, представляющим интересы коллектива школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 1.2. Совет школы действует на основании Положения о Совете школы, утвержденного приказом директора школы.
- 1.3. Порядок формирования, состав, полномочия и организация деятельности Совета школы определяются Уставом и Положением о Совете школы.
- 1.4. Совет создается в целях содействия функционированию, совершенствованию и развитию школы.
- 1.5. Настоящее Положение и деятельность Совета школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и уставу школы.
- 1.6. В своей деятельности Совет школы руководствуется федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, органов управления Ульяновской области и Старомайнского района. Уставом школы, настоящим Положением.

**2. Цель деятельности Совета школы:**

- 2.1 Руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами;
- 2.2 Помощь в нахождении ресурса для решения поставленных задач;
- 2.3 Контроль претворения в жизнь основных направлений развития Школы.

**3. Основными задачами Совета являются:**

- 3.1 Определение основных направлений развития общеобразовательной организации;
- 3.2 Повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации, стимулирования труда его работников;

- 3.3. Содействие созданию в общеобразовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 3.4. Контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательной организации, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, целевого и рационального расходования финансовых средств Школы;
- 3.5. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- 3.6. Организация изучения спроса жителей села на предоставление Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 3.7. Оказание практической помощи администрации Школы в установлении функции связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга детей;
- 3.8. Согласование (утверждение) локальных актов Школы в соответствии установленной компетенцией.

#### **4. Функции Совета школы:**

К компетенции Совета Школы относятся следующие вопросы:

- 1) внесение предложений, направленных на улучшение работы Образовательной организации в любые органы самоуправления, администрацию Образовательной организации и Учредителю, в том числе касающиеся совершенствования деятельности Образовательной организации, об определении профилей обучения для обучающихся 10-11 классов;
- 2) предоставление рекомендаций и предложений об изменении и дополнении документов Образовательной организации, регламентирующих организацию образовательной деятельности, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- 3) определение направлений, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи, обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одарённых обучающихся;
- 4) установление требований к одежде обучающихся;
- 5) контролирование целевого использования внебюджетных средств Образовательной организации;
- 6) согласование протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 7) ознакомление с отчётами о работе директора Образовательной организации по финансово-хозяйственным вопросам и другое.

## **5. Состав Совета школы и организация его работы:**

- 5.1. Совет Школы избирается в количестве не менее 9 человек сроком на два года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы;
- 5.2. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании обучающихся второй и третьей ступени, общешкольном родительском собрании, педагогическом совете по равной квоте три человека от каждой из перечисленных категорий, не менее двух представителей общественных организаций, социальных партнёров;
- 5.3. Совет Школы собирается не реже одного раза в квартал. Совет Школы считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета Школы;
- 5.4. Решения на заседании Совета Школы принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Школы. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Совета Школы, обязательны для всех членов коллектива Школы;
- 5.5. Оперативное руководство и организация деятельности Совета школы осуществляется председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя;
- 5.6. Все представители в Совет школы, включая председателя, выполняют свои обязанности на общественных началах. Если представитель не оправдал оказанного ему доверия, он может быть выведен из состава представителей на соответствующем общем собрании;
- 5.7. Проведение заседаний Совета школы организуется его секретарем, в обязанности которого входит организация заседаний Совета в соответствии с настоящим Положением, осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации Совета, оформление и рассылка решений Совета, подготовка отчетов о работе Совета за год и предложений по плану и графику работы Совета на следующий год;
- 5.8. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеплановое заседание Совета школы, которое проводится по представлению председателя Совета или не менее половины членов Совета школы;
- 5.9. конкретную дату, время и тематику заседания Совета школы секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до проведения Совета школы;
- 5.10. При необходимости, на заседания Совета школы могут приглашаться с правом совещательного голоса представители, не представленные в Совете школы;
- 5.11. Заседания Совета школы протоколируются. Ведет протоколы секретарь Совета школы, который по окончании заседания оформляет

решение Совета школы. Решение подписывается председателем и секретарем Совета школы. Секретарь Совета школы направляет материалы заседания Совета школы всем членам Совета в течение 5 дней со дня проведения заседания.

**6. Ответственность:**

6.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Совета школы несет секретарь Совета;

6.2. Совет школы ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании трудового коллектива.

**7. Заключительные положения:**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Совета школы.