**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 «Краснопартизанская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

с Советом Школы

Протокол № \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ «Краснопартизанская СОШ.»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И.Сайдиева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете школы**

**1. Общие положения**

1.1. Совет школы (далее Совет) является коллегиальным органом управления Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением МКОУ «Краснопартизанская СОШ» и осуществляет общее руководство деятельностью Школы в период между Общими собраниями трудового коллектива Школы, реализующим принцип общественного характера управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Администрации Сергокалинского района, Уставом Школы, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

1.3. Совет состоит из избранных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Школы, определенных Уставом.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**2. Структура Совета, порядок формирования**

1. Совет школы избирается на общем собрании коллектива из представителей администрации школы, педагогических работников и сотрудников. Утверждается приказом директора Школы.
2. Члены Совета делегируются со следующей квотой представительства:

от преподавателей – один представитель;

от родителей - один представитель,

заместители директора, председатель комиссии по социальному страхованию и др. работники Школы.

1. В Совет входят родители (законные представители) обучающихся, также могут быть включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

 Срок полномочий Совета школы - 5 лет.

1. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании.
2. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее дух третей общей численности членов Совета.
3. Решение Совета Школы принимается голосованием - если «за» проголосовало большинство (более половины лиц, участвовавших в голосовании).
4. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Школы.
5. Организационной формой работы Совета Школы являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости и оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета.

**3. Функции Совета школы**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, оказывает содействие в организации и проведении конкурсов и фестивалей, участию обучающихся в выездных поездках на конкурсы и фестивали, а также в проведении необходимого текущего ремонта помещений Школы.

3.2.Оказывает содействие администрации школы в организации и проведении родительских собраний.

3.3. Контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.5. Оказывает содействие в проведении мероприятий Школы и праздников.

Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета школы, по поручению директора Школы.

3.6. Обсуждает и согласовывает локальные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения и иные, по вопросам, входящим в компетенцию Совета школы.

3.7. Принимает участие в создании условий безопасного осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

3.8. Принимает решение о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц на цели развития Школы.

3.9.Заслушивает руководителя Школы о рациональном расходовании добровольных пожертвований, поступающих на счет Школы.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Взаимодействует с администрацией и другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета школы.

1. Заслушивает директора о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности;
2. Намечает меры, способствующие наиболее эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;
3. Осуществляет контроль выполнения решений Общих собраний трудового коллектива Школы, информирует трудовой коллектив об их выполнении, контролирует выполнение Устава Школы;
4. Разрабатывает совместно с директором проект Положения об оплате труда;
5. Согласовывает объемы педагогической нагрузки педагогических работников Школы;
6. Контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
7. Контролирует соблюдение администрацией Школы порядка лицензирования образовательной деятельности;
8. Рассматривает поступившие жалобы, касающиеся деятельности Школы, проводит дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения;
9. Решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не относятся к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, директора Школы.

**4. Права Совета школы**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет школы имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы, затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся.

4.4. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активное участие в жизни школы, оказание помощи в организации и проведении мероприятий школы и т.д.

4.5. Принимать участие в разработке локальных актов, затрагивающих деятельность Совета школы.

4.6. Председатель Совета школы может присутствовать (с последующим информированием Совета школы) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления Школы по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы.

**5. Ответственность Совета школы**

***Совет школы отвечает за:***

5.1. Выполнение плана работы Совета школы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета школы.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Бездействие отдельных членов Совета школы или всего Совета школы.

Избранные члены Совета школы, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета школы могут быть отозваны избирателями (на общем родительском собрании).

**6.Организация работы**

1. Членом Совета может быть лицо, достигшее совершеннолетия.
2. Представители от родителей избираются ежегодно на общем родительском собрании Школы в начале каждого учебного года. Представители от родителей могут быть отозваны своими избирателями одновременно с выдвижением нового представителя отделения.
3. Из своего состава Совет школы избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.
4. Совет школы работает по разработанными и принятыми им регламенту и плану работы, которые согласуются с директором школы.
5. О своей работе Совет школы отчитывается перед общим родительским собранием в конце учебного года.
6. Совет школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае невозможности присутствия на заседании Совета школы по уважительным причинам.
7. Каждый член Совета школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
8. Переписка Совета школы по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Школы, документы подписывают директор и председатель Совета школы.
9. Члены Совета школы работают на общественных началах.
10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию Школы.

**7. Делопроизводство**

7.1. Совет школы ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Ответственность за делопроизводство в Совете школы возлагается на секретаря.

7.3. Протоколы хранятся в делах школы, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

**8. Заключительные положения**

8.1. Срок действия данного положения неограничен.

8.2. Внесение изменений и дополнений в данное Положение осуществляется в установленном порядке.