**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МБОУ Средняя**

**школа №2 г.Няндома**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.Б. Шелыгина/**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДА НЯНДОМА»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.35, п.2), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ СШ № 2.

1.2. Совет школы создаётся в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя школа № 2 города Няндома, утверждённым начальником Управления образованием.

1.3. Совет школы - орган самоуправления школой, состоящий из трёх представительств: представительства работников школы, представительства родителей (законных представителей), представительства 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.

1.5. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на первом заседании председатель.

1.6. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом школы и утверждаются на его заседании.

**2. Содержание работы и функции Совета школы**

2.1. К компетенции Совета школы относятся:

2.1.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;

- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

2.1.2. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

* Утверждает

- режим занятий обучающихся;

- Программу развития образовательного учреждения;

- введение (отмену) единой одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

* Утверждает Положение ОУ о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения. Распределяет по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.
* Согласовывает, по представлению руководителя ОУ:

- смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка ОУ.

* Вносит руководителю ОУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в ОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятия по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в ОУ.

* Участвует в принятии решения о создании в ОУ общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчёт об их деятельности.
* Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад ОУ, который подписывается совместно председателем Совета и руководителем ОУ.
* Заслушивает отчёт руководителя ОУ по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчёта руководителя неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ОУ.
* Выдвигает ОУ, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.
* Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем ОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
* Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав ОУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;

-структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ОУ;

- порядка и оснований отчисления обучающихся;

- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка её проведения.

* Решения по вопросам, которые в соответствии с уставом ОУ не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

2.2. Совет школы имеет право вносить предложения по работе структурных подразделений.

**3. Организация работы Совета**

3.1. Совет школы избирается сроком на два года и является одной из форм самоуправления.

3.2. В состав Совета школы входят:

* администрация школы (один представитель);
* работники школы;
* родительская общественность;
* учащиеся 9 классов (по одному представителю от параллели).

3.3. Выборы в Совет школы проходят открытым или закрытым голосованием на родительском собрании, педагогическом совете, классных собраниях. Утверждается состав Совета на Конференции школы. Кандидатура председателя Совета школы выдвигается из числа вновь избранных в Совет и утверждается на первом заседании Совета школы.

3.4. Совет школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередное заседание Совета проводится по требованию 2/3 его членов.

3.5. Решение Совета является правомочным, если на заседании Совета присутствовали 2/3 состава Совета и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих.

3.6. Выписки из решений Совета вывешиваются на информационные щиты для всеобщего ознакомления не позднее, чем в течение трёх дней после прошедшего заседания.

3.7. Процедура голосования определяется Советом школы.

**4. Документация и отчётность Совета школы.**

4.1. Основными документами для организации деятельности Совета школы являются:

* отраслевые нормативно-правовые документы;
* Устав и локальные акты школы;
* программа развития школы;
* целевые программы школы;
* план работы Совета школы на учебный год;
* протоколы заседаний Совета школы.

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