муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад «Росток» городского округа Самара
(МБОУ «Росток» г.о.Самара)
Россия, 443048, г.Самара, ул. Батайская, д.17
Тел.:(846) 973 82 24, факс (846) 973 95 69 e-mail: rostokglinka@mail.ru

Согласовано:
Председатель Совета Школы
МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад «Росток» городского округа Самара
_____ С.Н. Слепов
(Рассмотрено на заседании Совета МБОУ «Росток»
(Протокол № 3 от 28 августа 2014г.)

Утверждаю:
Директор МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальной школы детского сада «Росток» городского округа Самара
_____ И.Г. Пронина
Приказ от 28 августа 2014 г. № 182-од

Пронина И.Г.

Подписан: Пронина И.Г.
DN: OU=Директор, O=МБОУ Росток г.о. Самара, CN=Пронина И.Г., E=rostokglinka@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место вашего подписания
Foxit Reader Версия: 9.5.0

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Школы

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе школьного коллектива, реализации прав школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается и действует орган самоуправления – Совет Школы.

Общие положения.

1.1. Совет Школы является общественным, представительным органом самоуправления школы.

1.2. Совет Школы – выборный представительный орган, осуществляет общее руководство Школой в рамках установленной компетенции.

1.3. Совет Школы работает в тесном контакте со школьными родительскими комитетами. Все его решения своевременно доводятся до сведения участников образовательного процесса.

1.4. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, имеют нормирующий характер, являются локальными нормативными актами на уровне образовательного учреждения, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями),

работниками, учащимися.

1.5. В случае принципиального разногласия администрации Школы и Совета Школы вопрос решается Общим собранием работников. Решения Совета Школы, при необходимости, реализуются приказом Директора Школы.

II. Задачи Совета Школы.

2.1. К компетенции Совета Школы относится решение важнейших вопросов деятельности Школы:

- определение основных направлений и перспектив развития, определение принципов распределения средств на текущий период;
- утверждение программы развития Школы;
- выступление с инициативой и поддержкой общественной инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;
- определение путей взаимодействия Школы с научными и творческими организациями для создания условий всестороннего развития воспитанников, обучающихся и профессионального роста педагогов;
- согласование годового календарного учебного графика;
- рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;
- участие в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
- согласование перечня и тарифов платных образовательных услуг, контроль за качеством данных услуг;
- заслушивание отчета о работе директора Школы, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- согласование критериев распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогов;
- контроль организации питания и медицинского обслуживания, утверждение списков учащихся для предоставления им бесплатного питания;
- согласование передачи в аренду имущества Школы;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, не являющуюся образовательной;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Школы действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Школы, в том числе:

- Участие в создании оптимальных условий за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

III. Порядок выбора Совета Школы.

3.1. Совет Школы избирается сроком на три года.

3.2. В состав Совета Школы (согласно Устава) на паритетных началах входят:

Директор Школы;

2 представителя педагогических и иных работников Школы (избираются на Общем собрании работников Школы);

2 представителя от родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников (избираются на общешкольном родительском собрании) школьного отделения;

8 представителей от родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников (избираются на общешкольном родительском собрании) дошкольного отделения;

3.3. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. На организационном заседании Совета Школы избирается секретарь Совета школы из числа членов Совета.

3.7. 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. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы.

3.8. Заседания Совета, как правило, являются открытыми.

IV. Организация деятельности Совета Школы.

4.1. Деятельность Совета Школы осуществляется на основе плана работы Совета Школы, принимаемого Советом Школы и утверждаемого председателем Совета Школы.

V. Председатель Совета Школы.

5.1. Исполняет свои обязанности на общественных началах.

5.2. В случае необходимости представляет Совет Школы в отношениях с Учредителем, органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами.

5.3. Ведет заседания Совета Школы.

5.4. Подписывает решения, принятые Советом Школы.

5.5. Представляет отчет о работе Совета Школы.

VI. Документация и отчетность Совета школы.

6.1. Совет Школы должен иметь следующую документацию:

- Положение о Совете Школы;
- протоколы и решения Совета Школы;
- утвержденный список членов Совета Школы;
- отчеты о расходовании внебюджетных средств.

6.2. Заседания и решения Совета Школы оформляются Протоколом, который ведет секретарь и подписывается его Председателем.

6.3. О решениях, принятых Советом Школы, ставятся в известность все участники образовательного процесса в школе.

6.4. Документация Совета Школы хранится вместе с документацией школы.

6.5. Отчет по результатам деятельности Совета Школы публикуется на школьном сайте в сети Интернет.

VII. Заключительные положения.

7.1. Положение о Совете Школы разрабатывается открытой рабочей группой под управлением Совета Школы.

7.2. Положение о Совете Школы обсуждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем Совета Школы и утверждается приказом Директора.

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ШКОЛЫ МБОУ «Росток» НА 2014-15уч.г.

№ п/п	Тема заседания	Дата
1.	1) Утверждение состава Совета Школы 2) О готовности школы к новому учебному году 3) Согласование режима работы школы на 2014-15уч.г. 4) Утверждение изменений, внесенных в Программу развития МБОУ по основным направлениям и перспективам развития 5) Обсуждение образовательной программы МБОУ 6) Утверждение локальных актов 7) Вопросы предоставления льгот учащимся школьного отделения для организации горячего питания в МБОУ. 8) Утверждение критериев работы и объемных показателей школы по итогам работы за 2013-2014 уч. год 9) Финансовый отчет директора школы. 10) Организация работы по обеспечению безопасности в	Сентябрь

	МБОУ 10) Разное	
2.	1) Ознакомление с планом ФХД на 2015 г. 2) Выработка предложений по организации питания детей в МБОУ на 2 полугодие 3) Анализ работы по организации питания детей в МБОУ 4) Об изменении локальных актов на 2 полугодие 5) Разное	Декабрь
3.	1) Отчет о результатах работы МБОУ по итогам учебного года 2) Согласование учебного плана на 2015-2016 уч.год 3) Рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы школы по подготовке к 2015-2016 уч.году 4) Утверждение видов и объемов строительно-ремонтных работ поп подготовке МБОУ к НУГ 5) Финансовый отчет директора школы за полугодие 5) Разное	Май