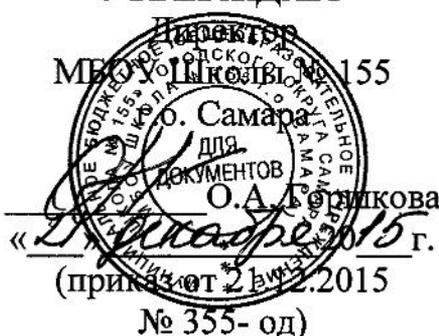


**РАССМОТРЕНО**  
на Педагогическом  
совете Школы  
(протокол № 5  
от 05.11.2015)

**ПРИНЯТО**  
на Совете Школы  
(протокол № 2  
от 21.11.2015)  
Председатель

  
С.А. Ардасов  
«21» / 11 / 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

  
МБОУ «Школа № 155»  
г. Самара  
для документов  
О.А. Боржикова  
«21» / 11 / 2015 г.  
(приказ от 21.11.2015  
№ 355- од)

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Совете Школы**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 155» городского округа Самара (далее- Школа).

1.2. Совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой и действующий в целях решения важнейших вопросов деятельности Школы: определение основных направлений и перспектив развития, определение принципов распределения средств на текущий период.

### **2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ**

2.1. К компетенции Совета Школы относятся:

2.1.1. решение важнейших вопросов деятельности Школы: определение основных направлений и перспектив развития, определение принципов распределения средств на текущий период;

2.1.2. утверждение программы развития Школы;

2.1.3. выступление с инициативой и поддержкой общественной инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

2.1.4. определение путей взаимодействия Школы с научными и творческими организациями для создания условий всестороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

2.1.5. согласование годового календарного учебного графика;

2.1.6. рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;

2.1.7. участие в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности;

2.1.8. согласование перечня и тарифов платных образовательных услуг, контроль за качеством данных услуг;

2.1.9. заслушивание отчета о работе директора Школы, в том числе о расходовании внебюджетных средств;

2.1.10. согласование критериев распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогов;

2.1.11. контроль организации питания и медицинского обслуживания, утверждение списков обучающихся для предоставления им бесплатного питания;

2.1.12. согласование передачи в аренду имущества Школы;

2.1.13. принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, не являющуюся образовательной;

2.1.14. иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Школы действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

### **3. СОСТАВ СОВЕТА ШКОЛЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ**

3.1. В состав Совета Школы на паритетных началах входят директор Школы, два представителя педагогических и иных работников Школы, три представителя родителей (законных представителей) обучающихся, два представителя обучающихся 10-11-х классов.

3.2. Представители педагогических и иных работников Школы в состав Совета Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

3.3. Представители родителей (законных представителей) обучающихся в состав Совета Школы избираются на общешкольном родительском собрании, а представители обучающихся - на классных собраниях.

3.4. Учредитель Школы вправе направить для работы в Совете Школы своего представителя.

3.5. Совет Школы избирается на три года.

3.6. 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.

3.7. Совет Школы избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов.

3.8. Совет Школы работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

3.9. 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.

3.10. Решения Совета Школы считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее  $2/3$  членов Совета Школы и, если за него проголосовало более  $2/3$  присутствующих. Процедура голосования определяется Советом Школы.

3.11. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ**

4.1. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы. Протоколы оформляются в печатном и электронном виде.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие членов Совета Школы;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Школы и приглашённых лиц;
- решение.

4.4. Протоколы об утверждении списков обучающихся для предоставления им бесплатного питания оформляются списочным составом.

4.5. Протоколы на бумажном носителе прошиваются, страницы пронумеровываются, скрепляется печатью Школы, подписываются председателем и секретарем Совета Школы.

4.6. Протоколы на бумажном носителе подшиваются в папку. По итогам учебного года все документы брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в Школе 75 лет.