

**МУ «Управление образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«БАЧИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»
(МБОУ «Бачи-Юртовская СШ № 6»)**

**МУ «Курчалойн муниципални кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
«№ 6 ЙОЛУ БАЧИ-ЙУЪРТАРА ЙУККЪАРА ШКОЛА»
(МБЙУУ «№ 6 йолу Бачи-Йуьртара ЙУШ»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 26.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

приказом директора
МБОУ «Бачи-Юртовская СШ № 6»
26.08.2023 г. № 4

**Положение
о Совете школы**

Настоящее Положение о Совете школы разработан в соответствии с Уставом общеобразовательной организации регламентирует деятельность Совета школы в решении задач развития и совершенствования образовательной деятельности.

Общие положения

Совет школы является коллегиальным органом управления.

Деятельность членов Совет школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

Совет школы состоит из следующих участников:

- 5 родителей (законных представителей) обучающихся;
- 5 обучающихся;
- 5 работников общеобразовательной организации, в том числе представителя первичной профсоюзной организации;
- директора общеобразовательной организации;

Компетенция Совета школы:

- содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательной организации;

- согласование режима занятий обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в образовательной организации;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам образовательной организации;
- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
- согласование введения образовательной организацией новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации, принятие мер к их улучшению;
- внесение директору образовательной организации предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в образовательной организации;
- согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

- согласование части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений и профилей обучения;
- утверждение программы развития ОО;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ОО;
- заслушивание отчета руководителя ОО по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОО.
- Совет школы несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Порядок формирования Совета школы:

• Общая численность Совета школы составляет 16 (шестнадцать) членов, из них:

- директор образовательной организации, который входит в состав Совета школы по должности;

- 5 (пять) членов Совета школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся;

- 5 (пять) членов Совета школы из числа работников общеобразовательной организации. При этом не менее чем 3 (трех) членов из них должны являться педагогическими работниками образовательной организации;

- 5 (пять) членов Совета школы, избираемых из числа обучающихся образовательной организации (учащиеся 9-11 классов, достигших 14-летнего возраста);

В Совет школы избираются с использованием процедуры выборов:

• представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Родительский комитет;

• представители обучающихся образовательной организации - через Совет обучающихся;

• представители работников образовательной организации - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет школы объявляются директором образовательной организации.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета школы избирается секретарь.

Председатель и секретарь избираются на первом заседании, которое созывается директором образовательной организации не позднее чем через месяц после его формирования.

Организационной формой работы Совета школы являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов.

Заседания Совета школы оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета. Секретарь Совета школы обеспечивает сохранность документации Совета школы.

Совет школы не выступает от имени образовательной организации.