ПРИНЯТО: На заседании Совета школы МОУ «Килачевская СОШ» Протокол от 04.09.2018 г № 1	Подписано цифровой подписью: Евдокимова Анна Васильевна Дата: 2024.03.13 12:52:37 +05'00'	**УТВЕРЖДЕНО:** Приказом директора МОУ «Килачевская СОШ» № 53-б от 05.09. 2018г _____О.А.Носкова

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ШКОЛЫ
муниципального общеобразовательного учреждения «Килачевская средняя общеобразовательная школа» (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Совет школы муниципального общеобразовательного учреждения «Килачевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного управления МОУ «Килачевская СОШ» (далее - Учреждение)

1.2. Совет школы осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Ирбитского муниципального образования, уставом МОУ «Килачевская СОШ», иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.4. Настоящее Положение о Совете школы муниципального общеобразовательного учреждения «Килачевская средняя общеобразовательная школа» (далее –Положение) принимается Советом школы и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2.Структура Совета, порядок его формирования

2.1.Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- работников учреждения;
- обучающихся 9-11 классов.

В состав Совета также входит директор Учреждения

2.2. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная

деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

2.3. Совет школы избирается сроком на 3 года открытым голосованием на собраниях Учреждения, в которых участвуют работники учреждения, представители обучающихся, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.Общая численность Совета школы из числа работников Учреждения не менее 7 человек. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше трех человек (по одному от каждого уровня образования - начального общего, основного общего и среднего общего образования).

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может быть более трех человек.

Количество членов Совета из числа обучающихся 9-11 классов не может быть менее трех человек.

Остальные места в Совете занимают директор общеобразовательного учреждения и приглашенные.

2.5. Представители, избранные Советом школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Совет школы избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

3. Компетенция Совета школы

3.1. К компетенции Совета школы относится:

1) принятие программы развития, а также локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;

2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения;

3) организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;

5) внесение предложений директору Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;

6) участие:
- в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;
- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

7) оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

8) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

9) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

10) принятие решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;

11) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;

12) высказывание мотивированного мнения о выборе меры дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающимся в соответствии с локальным актом Учреждения;

13) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Совете учреждения.

4. Организация деятельности Совета школы

4.1. Организационной формой работы Совета школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2.Заседания Совета школы созываются председателем. Правом созыва заседания Совета школы обладает также директор Учреждения.

4.3. Первое заседание Совета школы созывается директором Учреждения не позднее через месяц после его формирования. На первом заседании Совета школы избираются председатель и секретарь на срок деятельности Совета.

4.4. Заседание Совета школы является правомочным, если все члены Совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета школы.

4.5. Информация о дате, времени и месте проведения Совета школы осуществляется через размещение информации на информационных стендах и

(или) на официальном сайте Учреждения, письменные извещения, врученные членам Совета школы лично (приложение 1)
4.6.Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом (приложение 2)
4.7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.
4.8. Передача членом Совета школы своего голоса другому лицу не допускается.
4.9. Организационно- техническое обеспечение деятельности Совета школы возлагается на администрацию Учреждения.

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет школы имеет право:

1) самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения.
2) запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета школы, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;
3) приглашать на заседания Совета школы работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета школы, не нарушая законодательство Российской Федерации;
4) рассматривать иные вопросы в пределах своей компетенции.

5.2.Члены Совета школы имеют право:

1) выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью;
2) вносить предложения при обсуждении любого вопроса, в рамках компетенций Совета школы;
3) при несогласии с решением Совета школы высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5.4. В случае непринятия решения Советом школы в установленные сроки директор Учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.5. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

− по собственному желанию, выраженному в письменной форме;

− при увольнении работника, избранного членом Совета

− в случае совершения членом Совета школы противоправных действий; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена в работе Совета школы: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.6. При выбытии из состава Совета школы выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета школы.

5.7. Формирование нового состава Совета школы по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета школы.

6. Делопроизводство Совета

6.1.Решение Совета школы по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа в книге протоколов и подписываются председателем и секретарем Совета школы.

6.2.В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета школы;
- приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета школы и приглашенных лиц;
- решение;
- мотивированное мнение члена Совета при несогласии с решением Совета школы (при наличии такового).

6.3. Решения Совета школы вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

6.4. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Решения и протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Ответственность за делопроизводство Совета возлагается на секретаря Совета школы.

Приложение 1

Членам Совета школы
(Члену Совета школы_____)

ОБЪЯВЛЕНИЕ

СОВЕТ ШКОЛЫ МОУ «КИЛАЧЕВСКАЯ СОШ»

Состоится дата_____ время _____
Место_____
Повестка:
_____
_____
_____
_____

Приложение 2

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Килачевская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Килачевская СОШ»

ПРОТОКОЛ
заседания Совета школы

«___»_____ 20__г. №_____

Место составления: с.Килачевское
Количество членов Совета школы ____ чел.
На заседании Совета школы присутствуют_____
(должность, фамилия, инициалы присутствующих)
отсутствуют:____(количество человек) членов Совета школы.

Приглашенные: _____
_____
(должность, фамилия, инициалы приглашенных)

Повестка дня:
1.
2.
Поступило предложение _____(члена Совета школы)_____ утвердить повестку дня Совета школы.

Результаты голосования:
«за» _____
«против»_____
«воздержалось»____

1. **Слушали по первому вопросу** _____

Выступили:
(Ф.И.О.), член Совета школы предложила _____.
(Ф.И.О.), член Совета школы, предложила _____,
Решили по первому вопросу:
_____

Результаты голосования:
«за» _____
«против»_____
«воздержалось»____

2.**Слушали по второму вопросу**: _____,
Выступили: _____ , предложили _____
Решили по второму вопросу:
_____
Результаты голосования:
«за» _____
«против»_____
«воздержалось»____

Председатель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)