

Принято

Советом школы МКОУ «Санкинская сош»

Протокол № 1 от «16» января 2017 г.



Утверждаю

Директор МКОУ «Санкинская сош»

Г.А.Маклякова

Приказ № 1 от «19» января 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МКОУ «Санкинская сош»**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет МКОУ «Санкинская сош» (далее — Совет) является высшим органом управления МКОУ «Санкинская сош» (далее-ОО).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными правовыми актами РФ в сфере образования, законами и иными правовыми актами субъекта РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами ОУ.

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

### **2. Структура Совета, порядок его формирования**

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- педагогических работников;
- обучающихся.

2.2. Состав Совета формируется следующим образом: три обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет, три представителя от родителей (законных представителей) обучающихся, три представителя от педагогических работников.

Совет МКОУ «Санкинская сош» избирается сроком на 3 года в количестве 9 человек открытым голосованием на собрании образовательной организации.

2.3. 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 образовательной организации.

2.4. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на срок полномочий Совета. Решение собрания об избрании членов и председателя Совета принимается голосованием и оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания.

### **3. Компетенция Совета**

3.1. Совет осуществляет следующие функции:

- 1) содействует развитию инициативы коллектива;
- 2) реализует право образовательной организации на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательной деятельности;

3) вносит предложения в соответствующие органы о представлении к награждению работников образовательной организации государственными и отраслевыми наградами;

4) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;

5) разрабатывает программы финансово-экономического развития образовательной организации, осуществляет привлечение иных источников финансирования, утверждает сметы по внебюджетному финансированию;

6) осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных источников;

7) участвует в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

8) разрабатывает план развития образовательной организации;

9) организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления;

10) изучает спрос населения на предоставление образовательной организацией дополнительных образовательных услуг;

11) оказывает практическую помощь администрации образовательной организации в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;

12) принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

13) вносит директору образовательной организации предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);

б) создания в образовательной организации необходимых условий для организации подвоза, питания, медицинского обслуживания обучающихся;

в) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

г) мероприятий по обеспечению безопасности образовательной деятельности;

д) обеспечения санитарно-гигиенического режима;

е) развития воспитательной работы в образовательной организации;

ж) соблюдения прав и свобод обучающихся и работников образовательной организации;

15) выполняет другие функции в соответствии с Положением о Совете образовательной организации.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, совет образовательной организации собирается его председателем или по требованию не менее половины членов по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, заседания являются открытыми.

4.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.4. Первое заседание Совета созывается директором ОУ. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председатель Совета не может быть избран из числа обучающихся.

4.5. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.6. Заседание Совета образовательной организации считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета образовательной организации. Решения Совета образовательной организации считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Совета образовательной организации от числа присутствующих. Решения Совета образовательной организации оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.7. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

4.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников организации, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать от директора информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на директора образовательной организации.

## **5. Обязанности и ответственность Совета.**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.2. Директор ОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу и локальным актам образовательной организации;

- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

5.3. В случае принятия Советом решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, юридическую ответственность за их принятие несет ОУ, как юридическое лицо.

5.4. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника организации, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: 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. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.7. В случае если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего Положения).

## **6. Делопроизводство**

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Заседания Совета оформляются протоколом. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией образовательного учреждения.