

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лешуконская средняя общеобразовательная школа»**

Принято
Советом школы
17.03.2022 г., протокол № 1

Утверждаю
Директор
18.03.2022 г., пр. № 43
Н.А.Сокотова



Положение о Совете школы

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26), уставом МБОУ «Лешуконская средняя общеобразовательная школа».

1. Общие положения.

1.1 Совет школы (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательной организации.

1.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с ч. 6 ст. 26 ФЗ РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», законом Архангельской области от 02.07.2013 г. №712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», Уставом общеобразовательной организации, и другими локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

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

1.4 Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

1.5 Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6 Совет работает в тесном контакте с учредителем, педагогическим советом школы, классными родительскими комитетами, профсоюзным комитетом, общественными организациями, другими органами самоуправления.

2. Состав Совета

2.1 Совет школы избирается в количестве 15 человек сроком на 2 года. Количество человек должно быть нечетным.

2.1 В состав Совета входят:

- представители педагогического коллектива – 4 человека, в том числе директор общеобразовательного учреждения;
- представитель Учредителя;
- представители родительской общественности – 5 человек;
- обучающихся (как правило, второй и третьей ступеней общего образования) - 5 человек.

Представитель Учредителя назначается приказом соответствующего органа.

3. Компетенция Совета

Совет ОУ имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.1. Утверждает:

- Программу развития ОУ;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий (школьную форму);

3.2. Согласовывает, по представлению директора ОУ:

- смету расходов средств, полученных ОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент учебного плана ОУ;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка ОУ.

3.3 Вносит директору ОУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ОУ (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в ОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в ОУ.

3.4. Участвует в принятии решения о создании в ОУ общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

3.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.6. Заслушивает отчёт директора ОУ по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчёта директора неудовлетворительным Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ОУ.

3.7. Выдвигает учреждение, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.

3.8. Содействует совершенствованию материально-технической базы ОУ, благоустройству помещений и территорий; выходит с предложениями к организациям, частным лицам, родителям (законным представителям) обучающихся об оказании посильной финансовой и иной помощи, направленной на достижение целей ОУ.

3.9. Рассматривает иные вопросы.

4. Организация деятельности Совета.

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

4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель ОУ и представитель Учредителя в составе Совета.

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

4.4. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения, обучающихся; также председателем Совета не может быть избран представитель Учредителя.

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

4.6. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета

4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.9. Для осуществления своих функций Совет вправе: а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; б) запрашивать и получать у руководителя ОУ и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ОУ.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению

руководителем ОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.3. 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.

5.4. В случае вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

6. Делопроизводство.

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

6.2. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета школы», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и дата проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании членов Совета;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.3 Книга протоколов заседаний Совета школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится у директора.