

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

Принято На общем собрании трудового коллектива МБОУ «Подсосновская СОШ» протокол №1 от 30.08.2018 г.	Согласовано с советом родителей протокол № 1 от 27.08.2018г.	Утверждаю: Директор МБОУ «Подсосновская СОШ» _____ Е.С.Миленко приказ от 31.08.2018 г. № 149
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете МБОУ «Подсосновская СОШ»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подсосновская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), являющегося коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Совет Учреждения (далее – Совет) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иным федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей.

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

2. Компетенции Совета Учреждения

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;
- принятие (рассмотрение) локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права обучающихся и работников Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- согласование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения, согласование результатов их работы;
- рассмотрение отчета по итогам учебного и финансового года, расходовании внебюджетных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

3. Организация деятельности

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

3.1. Совет школы избирается сроком на два года, в количестве не менее 13 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

3.2. Совет школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет школы избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человек), родителей воспитанников (3 человека), работников Учреждения (5 человек) и учащихся 9-11 классов (3 человека).

3.3. Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на заседании Совета родителей Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании, выбор учащихся проводится на Совете учащихся Учреждения. Представитель Учредителя (1 человек) в Совет школы назначается Учредителем Учреждения.

3.4. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения.

3.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

3.6. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Внеочередные заседания созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

3.7. Избрание председателя Совета производится на первом заседании после его регистрации в установленном порядке. Представитель учредителя в Совете, учащиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

3.8. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета и контролирует их выполнение.

4. Права и ответственность

4.1. Для осуществления предоставленных полномочий Совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета, подготовки проектов решений, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.2. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Совета.

4.3. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета.

4.4. Принятые Советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

4.5. По приглашению членов Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

4.7. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

4.8. Члены Совета работают на общественных началах.

4.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

4.10. Совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

5. Права и ответственность члена Совета

5.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета по заявлению, подписанному не менее чем одной третью членов списочного состава Совета;
- получать от администрации Учреждения необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании;
- представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателю не менее чем за четырнадцать дней.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости.

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

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. По окончании учебного года (август) формируется книга протоколов Совета Учреждения.
- 6.5. Протоколы Управляющего хранятся в делах Учреждения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного в установленном порядке.