Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Нежитинская средняя общеобразовательная школа Макарьевского муниципального района Костромской области

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено | Утверждено |
| На заседании педагогического совета школы от « 28» августа 2021 года Протокол № 1 | Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ММ Копылова«18\_»\_августа\_2021годаПриказ № \_\_29\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Совете школы (с функций управляющего) МКОУ Нежитинской СОШ**

1. Общие положения

1.1   Совет школы с функцией управляющего (далее - совет) МКОУ Нежитинской СОШ (далее - школы) является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием, решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителей школы (далее - директора), ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2   В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами президента и постановлениями Правительства РФ, Уставом, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием, настоящим положением, иными локальными нормативными актами школы.

1.3        Основными задачами совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений (программы) развития образовательного учреждения;

1.3.2.   содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых школе бюджетных средств.

1.3.3. содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

1.3.4. контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

2. Компетенция Совета

Для осуществления своих задач совет:

2.1.      Принимает устав школы, изменения и дополнения к нему с последующим предоставлением учредителю для утверждения и регистрации.

2.2.      Согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования.

2.3.      Утверждает программу развития школы.

2.4.      Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5.      Устанавливает режим занятости обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о единой в период занятий формы одежды обучающихся.

2.6.      Принимает решение об исключении обучающегося из школы. При этом решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

2.7.      Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников ОУ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.8.      Согласовывает по представлению директора бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных из внебюджетных источников, определяет направления и порядок их расходования.

2.9.      Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.10.   Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению.

2.11     Дает рекомендации директору школы по вопросам заключения коллективного договора.

2.12.   При наличии оснований ходатайствует перед директором школы о расторжении трудового договора с работниками школы.

2.13.   Представляет учредителю и общественности ежегодные информации по итогам учебного года и финансового.

2.14.   Представляет школу по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.15.   Выдает доверенности членам совета и членам его комитетов и комиссий, за исключением доверенности на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера.

3. Состав совета и его формирование

3.1.   Совет формируется в составе не менее 7 человек и не более 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней основного образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос» независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе. Работники школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть менее трети и больше половины общего числа членов совета.

3.4. В состав совета входит 2 представителя от обучающихся 9-11 классов, который избирается на общем собрании обучающихся.

3.5.    Члены совета из числа работников избираются общим собранием работников, которые избираются сроком на год. Процедура выборов для каждой категории членов совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов управляющего совета школы.

3.6.    Директор школы входит в состав совета по должности.

3.7.    В состав совета входит один представитель учредителя школы.

3.8.    На первом заседании совета избирается его председатель, заместитель и секретарь. Секретарь совета избирается из числа работников школы и не является членом совета. Секретарь совета обладает совещательным голосом.

3.9.    После проведения первого заседания совета председатель направляет список членов совета учредителю, который издает приказ о назначении представителя в совете школы и создании Совета школы с функцией управляющего. Приказ является основным для выдачи членам совета удостоверений, заверяемых подписью председателя отдела образования администрации Макарьевского муниципального района.

3.10. Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу; работодателей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено.

3.11. По завершении кооптации совет регистрируется в полном составе в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам удостоверений.

3.12. Со дня регистрации совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим положением.

3.13. Член совета школы может быть одновременно членом совета других общеобразовательных учреждений.

3.14. При выбытии из совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета в установленном порядке. При выбытии из членов совета кооптированных членов совет в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

4. Управление Советом

4.1.    Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. Представитель учредителя в совете, представители обучающихся, директор и работники школы не могут быть избраны председателями совета. По решению совета, принятому на первом заседании, избрание председателя совета может быть отложено до формирования совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности председателя совета, полномочия которого прекращаются после избрания председателя совета на заседании, которое проводится после издания приказа об утверждении совета школы в полном составе, включая кооптированных членов.

4.2.    Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседание совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания и решения совета, контролирует их выполнение.

4.3.    В случае отсутствия на заседании совета председателя его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя совета пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.4.    Для организации работы совета избирается секретарь совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета.

5. Организация работ совета

5.1.    Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, заявления членов совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава совета. Дата, время, место, повестка заседания совета, а также необходимый материал доводится до сведения членов совета не позднее чем за пять дней до заседания совета.

5.2.    Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена 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. Решение совета об исключении обучающегося из ОУ принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает совет возможности принять решение об исключении.

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

5.4.    Решение совета принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде постановления. Решение совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов совета, имеющих право решающего голоса.

5.5.    На заседании совета ведется протокол. В протоколе заседания совета указываются:

* место и время проведения заседания;
* фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
* повестка дня заседания;
* краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
* вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
* принятие постановления.

Протокол заседания совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены совета.

5.6.      Члены совета работают безвозмездно на добровольной основе.

5.7.      Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию школы.

6. Комиссии совета

6.1.    Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов постановлений и выполнения функций совета в период между его заседаниями совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов совета их председателя; утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работ комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых совет сочтет необходимым включить в комиссии.

6.2.    По основным направлениям деятельности совета создаются постоянные комиссии совета. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседание совета и реализации решений, принятых по ним, могут создаваться временные комиссии совета.

6.3.    Предложения постоянной и временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий совета.

7.   Права и ответственность члена совета

7.1.   Член совета имеет право:

7.1.1          участвовать в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания совета;

7.1.2          инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;

7.1.3          требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

7.1.4          присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

7.1.5          представлять школу на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением совета;

7.1.6          на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена совета;

7.1.7          досрочно выйти из состава совета по письменному уведомлению председателя.

7.2.      Член совета обязан принимать участие в работе совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3.      Член совета может быть выведен из его состава на основании решения в случае пропуска более двух заседаний совета подряд без уважительной причины. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава совета в периоды, когда их ребенок (их дети) по каким-то причинам временно не посещают школу, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия обучающихся в школе превышает один учебный год, а также в случае если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению совета. Член совета – обучающийся 9 класса не обязан выходить из состава совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе это сделать. В случае, если период временного отсутствия члена совета – обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия его из состава обучающихся школы, член совета – обучающийся выводится из состава совета на основании соответствующего решения совета.

7.4.      Член совета выводится из его состава по решению совета в случаях:

* собственного желания, выраженного в письменной форме;
* представитель учредителя – при его отзыве учредителем, оформленном соответствующим приказом;
* директор и другие работники школы – при увольнении из школы;
* обучающийся – после окончания школы, если он не может быть кооптирован в члены совета;
* в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
* в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в совете;
* 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 за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.5.      Выписка из протокола заседания совета с решением о выводе члена совета направляются в отдел образования администрации Макарьевского муниципального района для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ. После вывода из состава совета его члена совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

8.           Заключительные положения

8.1.      Учредитель ОУ вправе распустить Совет, если:

* Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;
* систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству РФ.

8.2.      Решение учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

8.3.      Совет образуется в новом составе в течение 3х месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.