

Согласовано
Председатель совета школы
протокол № 1
от 09.09.2015г.

В.В. Мухлаева



Утверждаю
Директор МБОУ «Куломзинская СШ»
В.В. Мухлаева
приказ № 279 от 09.09.2015г.

**Положение
о Совете муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Куломзинская средняя школа»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Куломзинская средняя школа» (далее – «Школа») и настоящим Положением.

1.2. Совет Школы является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

1.3. Совет создан в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

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

2. Задачи Совета

2.1. Определение основных направлений развития Школы;

2.2. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, стимулирования труда её работников;

2.3. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

2.4. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

2.5. Осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в Школе, за безопасными условиями осуществления образовательного процесса в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

2.6. Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;

2.7. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;

2.8. Взаимодействие с другими органами самоуправления в Школе;

2.9. Организация изучения спроса жителей села на предоставление Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3. Структура Совета, порядок его формирования

3.1. Совет Школы избирается сроком на 3 года.

В состав Совета Школы входят:

- 2 представителей работников Школы, которые избираются на заседании Общего собрания трудового коллектива;

- 3 представителей родителей (законных представителей), которые избираются из числа родителей Общего родительского собрания;

- 3 представителей обучающихся, которые избираются из состава Ученического совета;

Из состава Совета Школы избираются председатель и секретарь.

В состав Совета также входит директор Школы.

3.2. Члены Совета из числа родителей Общего родительского собрания избираются с учетом следующих правил:

– кандидаты в Совет избираются на классных родительских собраниях. Решение собрания об избрании кандидата принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

– предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами родительского собрания класса, руководителем Школы;

– решения Родительского комитета принимаются голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Родительского комитета. В случае избрания счетной комиссии к протоколу Родительского комитета прилагается протокол счетной комиссии.

3.3. Члены Совета из числа обучающихся избираются на Ученическом Совете, из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет, соответствующих классов, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 3.2. настоящего Положения, с возможным проведением тайного голосования.

3.4. Члены Совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании трудового коллектива Школы, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.5. Ежегодная ротация Совета Школы – не менее половины состава каждого представительства.

4. Компетенция и ответственность Совета

4.1. К компетенции Совета относятся:

- принятие участия в обсуждении Устава Школы и вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений;

- определение основных направлений совершенствования и развития Школы, выбор образовательных программ;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, стимулирования труда её работников, рассмотрение вопроса об укреплении, развитии материально-технической базы Школы;

- согласование, по представлению директора Школы: сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников; образовательной программы Школы; компонента общеобразовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- осуществление контроля за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;

- установление связей с общественными организациями по вопросу оказания помощи Школе;

- принятие решения о сдаче в аренду закрепленных за Школой объектов собственности, а также земельных участков (по представлению директора Школы, согласованному с Учредителем);

- принятие решений о выдвижении работников Школы на получение премий, грантов и т.д., о направлении ходатайств на награждение работников Школы государственными наградами;

- отчет не реже 1-го раза в год о проделанной работе перед участниками образовательного процесса;

- регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- осуществление взаимодействия с другими органами самоуправления в Школе;

- принятие согласованного с органами местного самоуправления годового календарного учебного графика; программы развития Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- внесение директору Школы предложений в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств); выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

создания в Школе 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 Школе; организации работы Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Школы; структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Школы;

- участие: в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности; в разработке локальных актов, предусмотренных уставом Школы (в пределах своей компетенции); в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Школы из средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Школы; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Школы;

- заслушивание отчета директора Школы или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством;

Совет правомочен, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного, административного персонала. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы, предусмотренного предыдущим пунктом, Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы административно-управленческого аппарата Школы.

5. Организация деятельности Совета, порядок принятия решений

5.1 Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание правомочно, если на нем присутствует 2/3 состава Совета Школы. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.2. Решения Совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для директора Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Школе, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Школы участниками образовательного процесса.

5.3. Первое заседание Совета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, секретарь, при необходимости заместитель председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Школы (включая директора), обучающихся.

5.4. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Школы.

5.5. Порядок работы Совета определяется регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.6. 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

5.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

– приглашать на заседания Совета любых работников Школы, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

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

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на директора Школы.

6. Обязанности и ответственность Совета и его членов

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

6.2. Директор Школы 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 Школы, иным локальным нормативным актам Школы;

– решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

6.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Школы (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение органов (указанных в пунктах с 3.2. по 3.4. настоящего Положения), выдвинувших своих представителей.

6.5. 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.

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

– по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

– по представлению того органа самоуправления, от которого он избран;

– при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Совета;

– в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся;

– 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 или частично дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

6.8. В случае если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться в соответствии с настоящим Положением по установленной процедуре.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета Школы оформляются секретарем в Книге протоколов заседаний Совета Школы.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Совета Школы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

7.5. Книга протоколов Совета Школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в Школе постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.6. Обращения участников образовательного процесса рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится директором Школы.