

С учетом мнения Совета Школы
Протокол № 1
27 января 2015 года

г. Джанкой
Директор МОУ «Вольновская школа»
В.П. Голдырев
«06» февраля 2015 г.
Приказ № 24 от 06.02.2015 года.

Положение о Совете Муниципального общеобразовательного учреждения «Вольновская школа Джанкойского района Республики Крым

1. Общие положения

- 1.1. Совет МОУ «Вольновская школа» (далее Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета школы.
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами субъекта РФ, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом и Положением о Совете школы. Изменения и дополнения в Положение о Совете школы не должны противоречить основным положениям Устава школы.
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Данным положением предусматривается состав Совета школы, срок избрания членов Совета и председателя Совета, основные задачи, функции, основные права, организационная форма
- 1.5. Члены Совета школы не получают вознаграждения за работу в Совете школы.

2. Структура Совета школы, порядок его формирования

- 2.1. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих интересы:
 - 1) работников Учреждения - 7 человек;
 - 2) родителей (законных представителей) учащихся — 7 человек;
 - 3) Учащихся 5-11 классов — 7 человек;Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительском комитете школы из числа членов родительского комитета;
 - 1-4 классы 3 члена Совета;
 - 5-9 классы 3 члена Совета;
 - 10-11 классы 1 член Совета.Члены Совета из числа учащихся избираются на общем собрании Детской общественной организации из учащихся 8-11 классов Учреждения.
Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
В состав Совета школы входит директор МОУ «Вольновская школа» (далее – Учреждение).
По решению Совета школы в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов управления, функционирующих в Учреждении.
- 2.2 Совет избирается сроком не более чем на 5 лет и приступает к деятельности с момента избрания (назначения) не менее 75 % от общей численности членов Совета, определенной его Положением.
- 2.3 Председатель Совета школы, секретарь избираются на первом заседании Совета школа из числа членов Совета школы от родителей (законных представителей) обучаемых тайным голосованием.
Председателем Совета не может быть избран директор Учреждения.

Общая численность Совета школы определяется настоящим положением школы

2.4. Совет школы состоит из равного количества работников школы, родителей (законных представителей) учащихся

Остальные места в Совете занимают директор школы и кооптированные члены.

2.5. Общая численность членов Совета школы составляет не более 25 человек, включая директора и равное количество от работников, учащихся Учреждения и родителей (законных представителей), (кооптированных членов Совета),

3. Компетенция Совета школы.

Компетенция Совета:

3.1. Согласовывает:

- Программу развития Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка учащихся.

3.2. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- соблюдения прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

3.3 Участвует

- в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения, подписываемого совместно председателем Совета и директором Учреждения.

3.3. Заслушивает отчет директора Учреждения или иных уполномоченных им лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

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

3.5. Имеет право

- приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, не нарушая законодательство Российской Федерации и осуществление образовательного процесса;
- запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.
- принимать решение о создании Попечительского совета Учреждения, Управляющего совета Учреждения

3.6. Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции;

3.7. Участвует в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения и высказывает свое мнение (согласовывает) в пределах своей компетенции, в том числе по таким локальным актам, как «Положение о совете Учреждения», «Положение о Попечительском совете Учреждения», «Положение об управляющем совете Учреждения» «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4. Организация деятельности Совета школы

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.

4.3. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель (из числа родителей (законных представителей)) и секретарь Совета, при необходимости заместитель

(заместители) председателя Совета из числа.

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

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

4.6. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

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

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

- отсутствие необходимого решения Совета школы по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета школы противоречит законодательству, Уставу школы, иным локальным актам школы;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета школы.

5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.4. 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 Учредителя.

5.5. Члены Совета школы 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 школы.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора школы или увольнение работника школы, избранного членом Совета школы, если они не могут быть кооптированы (и (или) не кооптируются) в состав Совета школы после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете школы учащихся, если он не может быть кооптирован (и (или) не кооптируется) в члены Совета школы после окончания школы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета школы: 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.

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения вышедшего члена посредством кооптации).

5.8. В случае, если Совет не проводит свое заседание 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. Ход Совета школы и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Совета школы и хранятся в Учреждении постоянно.

6.1. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет школы, предложения и замечания членов Совета школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета школы.

6.2. Протоколы о награждении обучающихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

6.4. Протоколы оформляются в печатном варианте, согласно положению о делопроизводстве разработанного в Учреждении.

6.5. По окончании учебного года формируется книга протоколов Совета школы, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.5. Книга протоколов Совета школы прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью школы.

Положение о Совете Муниципального общеобразовательного учреждения «Вольновская школа Джанкойского района Республики Крым рассмотрено на заседании Совета школы 27.01.2015 г. (Протокол № 1 от 27.01.2015 г)