

**Принято
на заседании Совета Учреждения.
Протокол №2 от 30.10.2018 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ о Совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Западнодвинская СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» в решении вопросов, способствующих организации общеобразовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальности, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Совет МБОУ «Западнодвинская СОШ №2».

Совет МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» (далее – Совет учреждения) является органом самоуправления в соответствии с Уставом школы и действует 2 (два) года.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами РФ, Тверской области, Уставом школы.

1.3. Совет учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями общеобразовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Указами и Распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования РФ;
- Уставом школы и настоящим Положением.

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

1.5. Совет учреждения – орган самоуправления школой, состоящий из трех представительств: представительство педагогический общественности, представительство родительской общественности, представительство обучающихся; осуществляющий в соответствии с Уставом общее руководство школой.

1.6. Цель деятельности Совета учреждения – руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: Программой развития школы, целевыми программами, планами развития отдельных направлений.

1.7. Руководство деятельностью Совета учреждения осуществляет избранный на заседании Совета председатель.

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом учреждения и утверждаются на его заседании.

2. Компетенции Совета учреждения

- участие в определении основных направлений (программы) развития Учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- участие в разработке и утверждении стратегии финансово-экономической деятельности Учреждения: рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности;
- реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий на осуществление образовательного процесса: выбор форм его организации в Учреждении, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему обучающихся в Учреждение, а также к отчислению из Учреждения;
- участие в принятии мер социальной поддержки обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения.

3. Функции Совета учреждения

3.1. Совет учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Совет учреждения имеет следующие полномочия и функции:

- согласование режима работы Учреждения;
- согласование в определении формы одежды обучающихся;
- согласование стоимости и перечня платных образовательных услуг;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждение направления их расходования;
- принятие Программы развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчета директора и отдельных работников Учреждения;
- контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- ежегодное представление общественности информации о состоянии дел в Учреждении (на официальном сайте Учреждения);
- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции директора Учреждения;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизнедеятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

- участие в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации;
- участие в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, установленном соответствующим Положением.

3.3. Председатель Совета учреждения совместно с руководителем образовательного учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы школы, а также наряду с родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную и правовую защиту несовершеннолетних.

3.4. Представители Совета учреждения принимают участие в подготовке Публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности школы; в проведении ЕГЭ и ОГЭ; в комиссиях по лицензированию и аккредитации школы.

4. Состав Совета учреждения

4.1. В состав Совета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители обучающихся 8-11 классов, представители педагогических работников Учреждения, представители общественности, а также Директор Учреждения как представитель администрации Учреждения.

4.2. Выборы в Совет проводятся ежегодно в первом месяце текущего учебного года.

4.3. Совет учреждения избирается в количестве не менее чем из 15 человек.

4.4. Члены Совета учреждения избираются в следующем порядке:

Кандидаты в члены Совета учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения избираются на общем собрании родителей соответствующего уровня обучения (2 представителя от 1 уровня, 3 - от 2 уровня, 2 - от 3 уровня).

Кандидаты в члены Совета из числа обучающихся 2,3- го уровня обучения избираются на совете старшеклассников – 4-5 человек.

Кандидаты в члены Совета из числа педагогических работников Учреждения выдвигаются на педагогическом совете Учреждения – 3-4 человека, в том числе обязательно директор Учреждения.

Совет учреждения собирается не реже двух раз в год. Внеочередное заседание Совета собирается по требованию не менее 2/3 членов Совета, директора школы, педагогического совета, органов самоуправления обучающихся и родителей (законных представителей).

Совет учреждения избирает председателя Совета. Директор школы входит в состав Совета на правах сопредседателя.

4.5. Заседание Совета учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение Совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливаются индивидуально по каждому вопросу.

4.6. На заседании Совета учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие обучающиеся, родители, работники МБОУ «Западнодвинская СОШ №2», представители Учредителя, общественности.

4.7. Для ведения протокола заседаний Совета учреждения из его членов избирается секретарь.

Секретарь Совета ведёт протокол заседания. Протоколы заседаний Совета хранятся в делах Учреждения.

4.8. Собрание Совета учреждения может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета в случае невыполнения им своих функций в Совете школы.

4.9. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.10. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми членами трудового коллектива, обучающимися и их родителями (законными представителями).

5. Права и ответственность Совета учреждения

5.1. Все решения Совета учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (законных представителей) и Учредителя.

5.2. *Совет учреждения имеет следующие права:*

- член Совета учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать руководителю школы план мероприятий по совершенствованию работы школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации общеобразовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета школы;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления школы;
- присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с руководителем школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. *Совет учреждения несет ответственность за:*

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности; компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления школы; упрочение авторитетности школы.

6. Делопроизводство

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

6.2. Протоколы заседаний Совета учреждения, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Совета МБОУ «Западнодвинская СОШ №2», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

6.3. Книга протоколов заседаний Совета учреждения вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

6.4. Обращения участников общеобразовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

6.5. Регистрация обращений граждан проводится секретарем школы.

