СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 80»	Директор МБОУ «СОШ № 80» г. Кемерово
_____ Т.В. Шевчук	_____ О.В. Галушкина
Протокол от 28.08.2018 г. № 1	28.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете МБОУ «СОШ № 80» г. Кемерово определяет:
- порядок формирования;
- правовой статус;
- права, ответственность и обязанности своих членов;
- порядок организации работы Совета и взаимодействия его с другими органами государственного и общественного управления школой;
-порядок избрания и прекращения полномочий его членов.

1.2. Совет школы — коллегиальный внутришкольный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных (делегированных) членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития школы.

Совет школы есть орган государственно-общественного управления школой, и в первую очередь — стратегического управления.

Совет школы является инструментом прямого общественного участия в управлении школой, институциональной формой реализации зафиксированного в российском законодательстве одного из важнейших принципов государственной политики в сфере образования.

1.3. Совет школы создан в целях повышения вовлеченности родителей (законных представителей) и общественности в развитии школы, оценку перспектив и результатов учебного и воспитательного процессов.

1.4.В своей деятельности Совет школы руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы и настоящим Положением, а также решениями общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «СОШ № 80».

2. Цели и принципы деятельности Управляющего Совета

2.1. Целями деятельности Совета школы являются:
-обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
-защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
-обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
-обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе;

2.2. Для реализации целей Совет школы обязан руководствоваться следующими принципами:
-принятие решений на основе достоверной информации о деятельности школы;
-контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса;
-принятие Советом максимально объективных решений в интересах МБОУ «СОШ № 80»;
-разумность и добросовестность членов Совета.

3. Компетенция Совета школы

3.1. К компетенции Совета школы относятся следующие вопросы:
- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;
- согласование выбора учебников из числа рекомендуемых (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МБОУ «СОШ № 80»;
-содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
-согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- заслушивание отчета руководителя по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- избрание председателя и его заместителей;
- утверждение внутренних документов Совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и собрания совета старшеклассников школы;
-определение количественного состава Совета, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
-создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Совета;
-ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся.

3.2. Совет школы может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
3.3. Совет школы несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор МБОУ «СОШ № 80» вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета школы в установленные сроки.

4. Права и обязанности членов Совета школы

4.1. Члены Совета работают на общественных началах.
Член Совета имеет право:
- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
-присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
-досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
-инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
-представлять школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
4.2. Член Совета школы обязан:
- принимать участие в работе Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Совета.
4.3. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:
- незамедлительно сообщать Председателю Совета школы о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей членов Совета, так и после завершения работы в Совете. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

5. Состав Совета школы

5.1. Совет школы избирается на отчетно-выборной конференции в количестве 15 человек сроком на один год.

5.2. В состав Совета входят:

- представители педагогического коллектива – 4 человека, в том числе обязательно директор школы;
- представители родительской общественности – 6 человек (по 2 человека от каждой ступени);
- представители от учащихся – 4 человека (по 2 человека от старшей ступени обучения и 2 человека от средней ступени обучения);
- школьный врач.

5.3. Совет собирается не реже 2 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах;

5.4. Руководитель образовательной организации входит в состав Совета на правах сопредседателя;

5.5.Для ведения протокола заседаний Совета школы из его членов избирается секретарь.

5.6. Решения Совета образовательной организации, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются

6. Избрание и прекращение полномочий членов Совета школы

6.1. Члены Совета школы от педагогических работников МБОУ «СОШ № 80» избираются большинством голосов на педагогическом совете

6.2. Члены Совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских.

6.3. Члены Совета от старшеклассников избираются на общем собрании учащихся 9 -11 классов.

6.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещение двух заседаний Совета без уважительной причины);
- при отзыве представителя учредителя;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего

(полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных или аморальных 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, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.
Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.
После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

7. Председатель и заместители председателя Совета школы

7.1. Назначение и освобождение от должности председателя Совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании.
7.2. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.
7.3. Председатель Совета:
- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Совета информацию, необходимую для работы на заседании Совета;
- организует работу по созданию комиссий Совета, а также координирует деятельность комитетов друг с другом и с другими органами и должностными лицами школы;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- готовит отчет с оценкой деятельности Совета за год.
7.4. В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Совета по решению Совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.
7.5. Заместитель Председателя избирается из числа членов Совета большинством голосов от общего числа членов Совета.

8. Секретарь Совета школы

8.1. Назначение и освобождение от должности секретаря Совета происходит открытым голосованием членов Совета на заседании Управляющего совета.
8.2. Секретарь Совета:
- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Совета;

- направляет членам Совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Совета;
- организует на заседаниях Совета фиксацию выступлений (ведение протокола);
- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Совета,
- в порядке реагирования на предложения (требования) члена (членов) Совета обеспечивает информирование Председателя Совета и при необходимости других членов Совета о предложениях члена (членов) Совета по соответствующим проектам решений Совета директоров, поступивших до заседания Совета, либо об их принципиальной точке зрения (позиции) по проблеме;
- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Совета;
- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Совета;
- выполняет поручения Председателя Совета, связанные с деятельностью Совета школы и ведения документации Совета.

9. Комиссии Совета школы

9.1. Для повышения эффективности работы Совета члены Совета создают комиссии с правом привлекать к их работе иных представителей субъектов образовательного процесса школы с правом совещательного голоса. Комиссии возглавляются исключительно членами Совета. Совет создает следующие комиссии:

9.1.1. Финансово-экономическая комиссия:
- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение совета ежегодную бюджетную заявку школы;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (советом) целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;
- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед родителями и общественностью.

9.1.2. Учебная (педагогическая) комиссия:
- готовит решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;

- организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед родителями и общественностью.

9.1.3. Организационно-правовая комиссия:
- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в уставе школы и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключения учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

9.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:
- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- организует просвещенческую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

9.2. 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 и персональное членство 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 для организации эффективной работы комиссии.
Руководство работы любой Комиссии возлагается только на члена Совета.

10. Созыв заседаний Совета

10.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается председателем Совета. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Учредителя, директора).
10.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.
10.3. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.
10.4. 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.
10.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

11. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета

11.1. Первое заседание нового состава Совета проводится в соответствии с приказом Директора МБОУ «СОШ № 80» .
11.2. В повестку дня первого заседания обязательно должны быть включены вопросы об избрании Председателя Совета и его заместителя, секретаря, а также утвержден план работы Совета и внутренняя документация.
11.3. Для заседания совета секретарь должен подготовить всю необходимую информацию (материалы). Материалы для заседания Совета должны включать краткое описание основных проблем, в том числе последствий, возможных в случае непринятия решений, и практические предложения. Более подробная информация должна быть включена в приложения к материалам для заседания.
11.4. Решения Совета могут приниматься на заседаниях в форме совместного присутствия или путем проведения заочного голосования.
11.5. Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Совета.
11.6. При проведении заседания Совета в форме совместного присутствия, Председатель Совета, открывая заседание, проверяет явку членов совета и определяет наличие кворума для проведения заседания. При проведении заседания Совета в форме электронного заочного голосования Совета Председатель Совета проверяет участие членов Совета и определяет наличие кворума самостоятельно.

11.7. В случае отсутствия кворума Председатель Совета принимает решение об отложении заседания Совета либо о созыве нового заседания.
11.8. В случае наличия кворума Председатель Совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну школы.
В установленной повесткой дня заседания очередности, если Советом не принято иного решения, Председатель Совета предлагает членам Совета обсудить вопросы повестки дня заседания.
Председатель Совета предоставляет слово докладчику или лицам, приглашенным для участия в заседании. Если иное не предусмотрено решением Совета, докладчику предоставляется до 20 (двадцать) минут, лицу, приглашенному на заседание для дачи заключения или объяснений, - до 10 (десяти) минут, а также до 5 (пяти) минут каждому выступающему в рамках обсуждения вопросов повестки дня заседания.
В случае необходимости Председатель Совета может предоставить дополнительное время для рассмотрения вопроса. При этом общая продолжительность заседания Совета, как правило, не должна составлять более 4 (четырех) часов.
11.9. После окончания обсуждения каждого вопроса повестки дня заседания Председатель Совета предлагает членам Совета проголосовать по данному вопросу. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием.
При голосовании на заседании Совета каждый член совета обладает одним голосом. Председатель Совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов совета, принимающих участие в голосовании.
11.10. После рассмотрения всех вопросов повестки дня заседания и подведения итогов голосования Председатель Совета объявляет о закрытии заседания Совета.

12. Протокол заседаний Совета

12.1. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.
12.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.
12.3. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в Совета (работникам, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).
12.4. Администрации обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям совета.

13. Контроль за исполнением решений Совета

13.1. Контроль за исполнением решений Совета обеспечивается путем представлени Совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Совета.

13.2. Секретарь Совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Советом решений.

13.3. В целях осуществления контроля за исполнением решений Совета секретарь организует проведение анализа хода и результатов исполнения решений совета. Секретарь доводит до сведения Председателя и других членов совета информацию об исполнении решений.

13.4. Совет вправе рассматривать отчеты об исполнении решений Совета.

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора школы и согласовываются с действующим советом на период внесения изменений.

14.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу школы.

В случае если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава школы отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.