

Положение о Совете школы

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается Совет НП «ОШ «Содружество» (далее – Совет).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами школы.

1.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений образовательной программы и программы развития школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обсуждение локальных актов, затрагивающих интересы всех участников образовательного процесса (приложение 1);
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации;
- содействие в организации конкурсов, соревнований, и других массовых внешкольных мероприятий;
- содействие совершенствованию материально-технической базы школы, благоустройству ее помещений и территории;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в школе.

2. Состав и формирование Совета школы

2.1. Совет школы создается в составе не менее 11 и не более 25 членов.

2.2. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся; всех уровней общего образования;
- б) работников школы;
- в) обучающихся.

В состав Совета школы входят директор школы и представитель учредителя.

2.3. Количество членов Совета школы из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета школы. Количество членов Совета школы из числа работников учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета школы. Остальные места в Совете школы занимают: директор НП «ОШ «Содружество», представитель учредителя, представители обучающихся (9-11 классы).

2.3. Члены Совета школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

2.4. Члены Совета школы из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

2.5. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 9-11 классов.

2.6 Члены Совета школы избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета школы в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями.

2.7. Персональный состав Совета школы утверждается приказом директора.

3. Организация работы Совета школы

3.1. Совет школы возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя, обучающихся, директор школы не могут быть избраны председателем Совета школы.

3.2. Председатель Совета школы планирует и организует его работу, готовит заседания Совета школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы, контролирует их выполнение.

3.3. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета школы большинством голосов.

3.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протокол заседаний, другую документацию.

3.5. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.6. Заседание Совета школы правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов.

3.7. Каждый член Совета школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.8. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.9. На заседании Совета школы ведется протокол, который оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним.
- принятые Советом решения.

3.10. Протокол заседания Совета школы подписывается председательствующим на заседании.

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

4. Права и ответственность членов Совета школы

4.1. Член Совета школы имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение
- запрашивать и получать от администрации школы, председателя и секретаря всю необходимую для участия в работе Совета информацию, относящуюся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета.

4.2. Член Совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Совета, не пропускать их без уважительных причин.

4.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из его состава за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

5. Заключительные положения

5.1. Учредитель школы вправе распустить Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более года;
- систематически принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

**Порядок
учета мнения Совета школы при принятии локальных нормативных актов,
затрагивающих права участников образовательного процесса
НП «ОШ «Содружество»**

1. Порядок учета мнения предусматривает несколько этапов:

- обращение директора школы в Совет с проектом локального нормативного акта;
- рассмотрение в пятидневный срок представленных руководителем документов и выработка мотивированного мнения;
- принятие руководителем решения с учетом мотивированного мнения Совета школы.

2. Содержание мотивированного мнения Совета может включать:

- согласие с проектом локального нормативного акта;
- возражения по проекту полученного документа полностью или частично;
- предложения по его совершенствованию;
- редакцию отдельных положений проекта, отличную от сформулированной руководителем.

3. В случае несогласия руководителя с мотивированным мнением Совета необходимо:

- проведение дополнительных консультаций с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения;
- оформление возникших разногласий протоколом.

4. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, возможны дальнейшие консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Мотивированное мнение оформляется протоколом, который должен содержать: номер, дату его составления, перечень (фамилии, имена и отчества) избранных в его состав членов, число присутствующих и отсутствующих на заседании, повестку дня, существо решения, результаты голосования за него, подпись секретаря и председателя Совета.

Протоколом оформляются лишь возникшие разногласия, т. е. он должен составляться только в случае, если согласие между сторонами не достигнуто. Таким образом, в случае достижения согласия относительно проекта локального нормативного акта протокол не требуется.

5. Директор, получив в установленный срок документы, указанные выше, может согласиться с мнением Совета и в этом случае утвердить локальный нормативный акт в редакции, предложенной Советом.

Директор вправе не согласиться с точкой зрения Совета полностью или частично.

6. Отсутствие единого мнения по рассматриваемому сторонами проекту локального нормативного акта не препятствует принятию такого акта директором школы. Это обусловлено наличием власти руководителя, необходимой для управления учреждением.