«Принято» «Утверждаю»

Решением педсовета МОУ Барановская НОШ директор школы

протокол № 1 Зайцева Е.Ю.

# Положение о Совете школы МОУ Барановская НОШ 1.Общее положение. 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального образовательного учреждения МОУ Барановская НОШ (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Типовым положением об образовательном учреждении от 12.09.2008г. N 666, утвержденным постановлением Правительства РФ, Уставом учреждения . 1.2. Совет  муниципального образовательного учреждения МОУ Барановская НОШ (далее - Совет МОУ) – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов. 1.4. Решение, принятое  Советом МОУ и не противоречащее законодательству РФ и РТ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) Учреждения.. 1.5. Совет МОУ помогает Учреждению в его работе, руководствуется в своей работе настоящим положением, которое утверждается приказом директора МОУ 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. 2.Задачи Совета  МОУ 2.1. Главными задачами  Совета МОУ являются: - участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении; - организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления; - организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных  образовательных услуг; - согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией 3. Компетенция Совета МОУ 3.1. К компетенции Совета ДОУ относятся: -    принятие участия в обсуждении Устава Учреждения и вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений; -    определение основных направлений совершенствования и развития Учреждения выбор образовательных программ; -    рассмотрение вопроса об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения; -    внесение предложений по организации работы Учреждения; -    осуществление систематического контроля за качеством питания детей; -    установление связей с общественными организациями по вопросу оказания помощи Учреждению; -    заслушивание докладов директора о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей); -    разработка проекта Родительского договора между Учреждением и родителями (законными представителями); -    принятие решения о распоряжении закрепленными за Учреждением объектами собственности, а также земельными участками (по представлению директора Учреждения согласованному с Учредителем) в порядке, установленном действующим законодательством; пропаганда передового опыта семейного воспитания, в том числе и через средства массовой информации; -    принятие решений о выдвижении работников Учреждения на получение премий, грантов и т.д., об участии Учреждения в  муниципальных, республиканских, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников Учреждения государственными наградами; 4. Права Совета МОУ 4.1. Совет МОУ имеет право:         - участвовать в управлении Учреждением;         - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и      государственной власти, в общественные организации. 4.2. Каждый член Совета МОУ имеет право: −    потребовать обсуждения Советом МОУ любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета МОУ; −    при несогласии с решением Совета МОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. 4.3     При рассмотрении любого вопроса Совет МОУ может создавать временные комиссии с привлечением специалистов. 5. Состав Совета МОУ 5.1 В состав Совета могут избираться представители работников Учреждения, родителей, представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяется общим собранием  коллектива Учреждения с учётом мнения учредителя. 5.2.Совет собирается не реже 4 раза в год. Члены Совета МОУ выполняют свои обязанности на общественных началах. 5.3.Совет МОУ избирает из своего состава  председателя. Руководитель МОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя. 5.4.Для ведения протокола заседаний Совета МОУ из его членов избирается секретарь.  5.5. Председатель Совета МОУ: −    организует деятельность Совета МОУ; −    информирует членов  Совета МОУ о предстоящем заседании не менее чем, за 10 дней до его проведения; −    организует подготовку и проведение заседания Совета МОУ; −    определяет повестку дня заседания Совета МОУ; −    контролирует выполнение решений Совета МОУ. 5.6. Совет МОУ работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. 5.7.  Заседание Совета МОУ правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. 5.8.  Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. 5.9. Решения Совета МОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации  МОУ, всех членов коллектива.  В отдельных случаях может быть издан приказ по МОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета МОУ участниками образовательного процесса. 6. Взаимосвязи Совета МОУ с другими органами самоуправления. 6.1. Совет МОУ работает в тесном контакте с администрацией,  общественными организациями, а также с другими органами самоуправления Учреждения (Общим собранием коллектива, Родительским комитетом, Педагогическим советом) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования. 7. Ответственность  Совета МОУ 7.1. Совет МОУ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций. 7.2. Совет МОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РТ, нормативно-правовым актам. 8.  Делопроизводство Совета МОУ 8.1. Заседания Совета МОУ оформляются протоколом. 8.2. В  протоколе фиксируются: −    дата проведения заседания; −    количественное присутствие (отсутствие) членов Совета МОУ −    приглашенные (ФИО, должность); −    повестка дня; −    ход обсуждения вопросов; −    предложения, рекомендации и замечания членов Совета МОУ и приглашенных лиц; −    решение. 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МОУ. 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. 8.5. Протоколы Совета МОУ ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью директора и печатью. 8.6. Книга протоколов Совета МОУ хранится в делах Учреждения  и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).