



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МКОУ «ЛЕНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЮРИЯ САЛИМХАНОВА»

Село Ленинаул Казбековского района РД

368155 Казбековский район, с. Ленинаул, e-mail – leninaul2school@mail.ru, сайт школы - <https://sh-leninaulskaya-2-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МКОУ ЛСОШ №2

Протокол №- 3 от 30.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ ЛСОШ №2
Зияродиновой Н. Р.
№ 243 от «20», 12 .2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об органе государственно-общественного
управления общеобразовательной организации
В МКОУ ЛСОШ №2**

**Положение об органе государственно-общественного управления
общеобразовательной организации**
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет образовательной организации (далее - Совет) (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного управления образованием.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными кодексами и законами;
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. К компетенции Совета образовательной организации относится:

- 1.3.1. Определение основных направлений развития Учреждения.
- 1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.
- 1.3.3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием выделяемых Учреждению бюджетных средств, привлеченных средств из внебюджетных источников.
- 1.3.4. Содействие в создании в Учреждении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
- 1.3.5. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
- 1.3.6. Участие в определении компонента образовательного Учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, а также других составляющих образовательного процесса.
- 1.3.7. Взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления Учреждением, осуществление общественного контроля за его деятельностью.
- 1.3.8. Содействие реализации миссии Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

1.4. Совет образовательной организации вносит предложения руководителю Учреждения предложения в части:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, по обеспечению безопасности Учреждения;
- Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

1.5. Совет образовательной организации

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования.
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
- Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения, который визируется (подписывается) совместно председателем Совета и руководителем Учреждения.
- Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя Учреждения неудовлетворительным Совет вправе направить Учредителю обращение с мотивировкой своей оценки и внесением предложения (-ий) по совершенствованию работы администрации Учреждения. Слушания могут быть проведены и в оперативном порядке по запросу не менее 2/3 членов Совета.
- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом учреждения.
- Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом Учреждения не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

2. СТРУКТУРА СОВЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1 Совет формируется не позднее 1 октября учебного года сроком на два года

2.2. Избираемыми членами Совета являются:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся;
- представители от сотрудников Учреждения;
- представители обучающихся 9 класса.

2.3. В состав Совета входит по должности руководитель Учреждения

2.4. Общая численность Совета – 7 человек: директор образовательной организации, 2 представителя от родителей, 2 представителя от работников образовательной организации, 2 представителя от обучающихся 9 класса.

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

2.6. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

2.7. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета от родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. В состав Совета входят два представителя от обучающихся 9 класса, которые избираются на собрании учащихся.

2.9. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

2.10 На первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

2.11 Председатель Совета не может быть избран из числа работников Учреждения (включая руководителя).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

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

3.2. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель председателя.

3.3. Секретарь Совета обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, ведет документацию Совета.

3.4. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца, а также по мере необходимости или по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Учреждения, четверти (или более) членов Совета. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 10 дней до заседания.

3.5. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

3.6. На заседаниях Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

3.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании.

3.8. Протоколы заседания Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и являются доступными для ознакомления всем участникам образовательного процесса.

3.9. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных материалов к заседаниям возлагаются на администрацию Учреждения

3.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

4.1. Член Совета имеет право:

- 4.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.
- 4.1.2. Требовать предоставления и получать от администрации Учреждения необходимую для участия в работе Совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции получения оперативной и объективной информации о деятельности.
- 4.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса.
- 4.1.4. Досрочно выйти из состава Совета по собственному желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.1.5. Член Совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:
 - пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины
 - совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете.
 - совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.После выхода (вывода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов.
- 4.1.6. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия Советом решения в установленные сроки руководитель Учреждения вправе принять решение самостоятельно.
- 4.1.7. Учредитель вправе распустить Совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо формирование Совета в новом составе по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Совета на определенный срок. Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в судебном порядке.