


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТЕРЕЧНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

368049, Республика Дагестан Хасавюртовский район сел. Теречное. ул. Олимпийская №67  
тел: +79285835651, e-mail: [terechnaya@mail.ru](mailto:terechnaya@mail.ru), адрес сайта: <http://terch.dagestanschool.ru>  
ИНН: 0534029951 ОГРН: 1020501766614

Согласовано  
На Педагогическом совете  
Протокол №1 от 31. 08.2023г

Утверждено  
Директор МКОУ  
«Теречная СОШ»  
Хайбулаева С.И.  
от 01.09. 2023г



**Положение об органе государственно-общественного управления  
образовательной 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.