

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОПОКРОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Принято
на заседании Педагогического
совета школы
Протокол № 16
от 24.11.2022 г.



**Положение
об Управляющем совете школы
(Общественный совет)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Новопокровская» школа и регламентирует деятельность Управляющего совета школы, являющегося постоянно действующим органом коллегиального управления.
- 1.2. Управляющий совет школы (далее — Совет школы) избирается сроком на 3 года. В Совет школы входят по 3 представителя от педагогического коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и 2 представителя от обучающихся 10-11 классов. Директор Учреждения входит в состав Совета школы в обязательном порядке (обязательное членство).
- 1.3. В своей деятельности Совет школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.
- 1.4. Целью деятельности Совета школы является общее руководство учреждением в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и т. д.
- 1.5. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи Совета школы

Деятельность Совета школы направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;

- привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- защита законных прав обучающихся, воспитанников и работников учреждения;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в учреждении в случаях нарушения ими устава учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

3. Компетенция Совета

В компетенцию Совета школы входит:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного учреждения;
- привлечение для осуществления уставной деятельности образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения;
- регулирование в Учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;
- иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Учреждения;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- утверждение годового отчета.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет школы избирается на общем собрании школы. Представители в Совет с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на общем собрании педагогического коллектива, совете обучающихся и на совете родителей.

- 4.2. В Совет школы входят:
- руководитель учреждения;
 - лучшие педагогические работники;
 - представители общешкольного, общесадовского родительского комитета;
 - представители ученического самоуправления.
- 4.3. Совет школы собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.4. Деятельность Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.5. Решения Совета школы:
- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
 - являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Совета;
 - после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
 - доводятся до всего коллектива учреждения не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания.
- 4.6. Заседания Совета школы проводит его председатель. Решения Совета школы протоколируются, протоколы хранятся в канцелярии учреждения в течение 3 лет.
- 4.7. Решения Совета школы протоколируются, протоколы хранятся в канцелярии учреждения в течение 3 лет.
- 4.8. Решения Совета школы протоколируются, протоколы хранятся в канцелярии учреждения в течение 3 лет.
- 4.9. Совет школы ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании школы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575954

Владелец Батовский Александр Владимирович

Действителен с 18.05.2022 по 18.05.2023