

СОГЛАСОВАНО:  
председатель Совета школы  
МКОУ «Малоатлымская СОШ»  
Гусева Л.Л.Гусева  
«05»августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МКОУ «Малоатлымская СОШ»  
О.В. Афанасьева  
Приказ № 242-од от 01.09.2014 г.



ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
МКОУ «Малоатлымская СОШ»  
Протокол № 1  
от «25» августа 2014 г.

Регистрационный номер 20

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕГЛАМЕНТЕ СОВЕТА ШКОЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МАЛОАТЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Малый Атлым  
2014 г.

## **Глава 1. Общие положения**

### **Статья 1. Совет школы**

Совет школы МКОУ «Малоатлымская СОШ» является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Совет школы создается в составе не менее 11 членов избираемых на основе тайного или открытого голосования, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены Совета избираются сроком на два года.

### **Статья 2. Принципы деятельности Совета школы**

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективности, свободного обсуждения и решения вопросов.

### **Статья 3. Полномочия Совета школы**

Совет школы осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, законами и иными нормативными актами Красноярского края и органа местного самоуправления, Уставом общеобразовательного учреждения.

### **Статья 4. Осуществление полномочий Совета школы**

Совет школы решает вопросы, относящиеся к его компетенции, на заседаниях. В промежутках между заседаниями члены Совета работают в его комиссиях, используя формы индивидуальной и коллективной деятельности.

## **Глава 2. Организация заседаний Совета школы**

### **Статья 5. Проведение заседаний**

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Совета.

Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

### **Статья 6. Правомочность заседаний Совета школы**

Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Совета.

Правомочность заседания подтверждается количеством членов Совета, принявших участие в голосовании.

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

## Статья 7. Присутствие на заседаниях Совета школы

Заседания Совета носят открытый характер.

По приглашению члена Совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Любые лица, имеющие право быть избранными в члены Совета (родители обучающихся, работники школы, обучающиеся на третьей ступени) вправе ознакомиться с протоколами заседаний Совета и принятыми решениями.

## Статья 8. Протокол заседаний Совета школы

Секретарь Совета организует подготовку заседаний, ведение протокола заседания.

В протоколе заседания указываются:

- дата, время и место проведения заседания, его порядковый номер
- фамилия, имя и отчество присутствующих на заседании
- повестка дня
- краткая запись выступлений участников заседания
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок после его проведения, подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

## Статья 9. Председательствующий на заседании Совета школы

Председательствующий на заседании Совета школы

является председатель Совета школы или его заместитель, а в случае их отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других лиц, имеющих право на выступление, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

## Статья 10. Формирование повестки дня для заседания Совета

Проект повестки дня формируется председателем Совета совместно с председателями комиссий Совета и доводится до сведения членов Совета не менее чем за 3 дня до начала заседания.

В начале каждого заседания повестка дня обсуждения и утверждается Советом простым большинством присутствующих членов Совета.

Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета.

## Статья 11. Рассмотрение вопросов повестки дня

После утверждения повестки дня обсуждение вопросов идет по порядку, установленному повесткой.

Изменение в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, могут быть рассмотрены на следующем заседании.

#### Статья 12. Права члена Совета на заседании

Члены Совета работают на общественных началах.

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

Член Совета на его заседаниях вправе:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания
- вносить поправки к проектам документов
- участвовать в обсуждении и принятии решений
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания
- выступать по мотивам голосования
- требовать постановки своих предложений на голосование

### Глава 3. Председатель Совета школы

#### Статья 13. Председатель Совета

Совет школы возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Не могут быть избраны Председателем совета: обучающиеся, представитель учредителя, директор и работники школы.

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

#### Статья 14. Полномочия Председателя Совета

Председатель совета:

- организует и планирует работу Совета
- созывает заседания Совета и председательствует на них
- организует ведение протокола на заседании

### Глава 4. Комиссии Совета школы

#### Статья 15. Порядок образования комиссий

Управляющий Совет вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью школы создавать постоянные и временные комиссии, участие в которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы.

Перечень и количество комиссий определяется Советом по своему усмотрению и утверждается решением Совета, как правило, на первом заседании вновь избранного Совета.

В случае необходимости на заседания могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Председатель комиссии избирается из ее состава на заседании комиссии большинством голосов.

#### Статья 16. Компетенция комиссий

Комиссии вправе:

- подготавливать по поручению Совета либо по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссий, и материалы к ним
- разрабатывают проекты решений (постановлений), вынесенных на рассмотрение совета
- решают вопросы организации своей деятельности.

#### Статья 17. Правомочия заседания комиссий

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

Председатель комиссии созывает ее заседания как по своей инициативе, так и по инициативе ее членов.

О созыве заседания комиссии ее члены уведомляются не менее чем за 2 дня.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на нем членов комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

### **Глава 3. Правовые и иные акты Совета школы**

#### Статья 18. Виды правовых и иных актов Совета школы

Совет школы принимает путем голосования:

- решения (нормативные правовые акты)
- постановления (индивидуальные правовые акты, принимаемые в ходе деятельности Совета)
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы)
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам)
- протокольные решения, принимаемые согласно регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

#### Статья 19. Принятие правовых и иных актов Совета школы

Решения, постановления, а также иные акты принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Решения по отдельным вопросам компетенции Совета согласно Положению об Управляющем Совете МКОУ «Малоатлымская СОШ» (п.5.4) принимаются квалифицированным большинством, т.е. 1/3 от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании.

Решения Совета подписывает председатель Совета.

Решение вступает в силу со дня его принятия, если иное не указано в самом решении.