

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Почетненский учебно-воспитательный комплекс»
муниципального образования Красноперекопский район
Республики Крым**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ Почетненский УВК
Протокол от 27.02.2023 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Почетненский УВК
_____ С.Н.Черныш
Приказ от 28.02.2023 № 75
Р.Н. № 86

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете школы
в МБОУ Почетненский УВК**

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете школы в МБОУ Почетненский УВК (далее соответственно - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021 г.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты МБОУ Почетненский УВК утрачивают силу в части регламентирующей деятельность Совета школы МБОУ Почетненский УВК.

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Совета школы, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Совета школы, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Совета школы в соответствии с Уставом МБОУ Почетненский УВК.

1.5. Совет школы является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с его уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции.

1.6. Совет школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами МБОУ Почетненский УВК.

2. Цели и задачи Совета школы

2.1. Основными целями деятельности Совета школы являются:

- развитие образовательной организации;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организацией;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе

региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МБОУ Почетненский УВК.

2.2. Деятельность Совета школы направлена на решение следующих задач:

1) обновление материально-технической и информационной базы образовательной организации:

- повышение мотивации и академических достижений учащихся;

- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся с самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;

- развитие связей и повышение уровня доверия между образовательной организацией и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников образовательных организаций в управление образовательными организациями (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;

- повышение осведомленности общественности о деятельности образовательной организации и улучшение ее общественных имиджа и репутации;

- создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами образовательной организации, что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода "обучение в течение всей жизни";

- создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;

- обеспечение вклада образовательной организации в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2) обеспечение процессов обучения:

- помощь образовательной организации в предоставлении образовательных услуг - поддержка и поощрение ученического сообщества, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечение волонтеров, финансовых средств и оборудования;

- поддержка разработки образовательных программ в т.ч. содержательная и кадровая;

- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;

- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях учебных программ;

- совершенствование содержания и технологий обучения образовательных организациях, путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров с помощью которых учащиеся могут приобретать и применять знания и навыки;

- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

3) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;

- поддержка развития специальных знаний и достижений;

- поддержка разнообразия учебных программ в регионе, предоставляя учащимся больший выбор;

- способствовать профессиональному обучению (career learning);
- 4) расширение связей с реальным сектором экономики:
 - предоставление учащимся возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях;
 - установление связей основными (дополнительными) общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу учащихся из школы к дальнейшему профессиональному образованию;
 - помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;
 - помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;
 - информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;
 - предоставление учащимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;
 - предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;
 - предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий учащихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в т.ч. для учащихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения.

3. Компетенция Совета школы

3.1. Совет школы принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом МБОУ Почетненский УВК, а именно участвует в разработке и согласовании:

- 1) стратегических целей и программы развития образовательной организации;
- 2) программы развития образовательной организации, включая стратегию развития образовательных программ и технологий,
- 3) локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации:
 - правила приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам;
 - правила внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации;
 - положение о порядке перевода, отчисления обучающихся из образовательной организации;
 - положение о режиме работы образовательной организации;
 - положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации;
 - положение об итоговой аттестации обучающихся в образовательной организации;
 - положение об установлении единых требований к одежде обучающихся образовательной организации;
 - положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
 - порядок организации в образовательной организации образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
 - положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;
 - положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Совет школы вправе вносить рекомендации учредителю:

- 1) по содержанию зданий и сооружений образовательной организации и прилегающей к ним территории;
- 2) по кандидатуре руководителя образовательной организации в случае, если в соответствии с уставом руководитель назначается учредителем образовательной организации;
- 3) о стимулирующих выплатах руководителю образовательной организации;
- 4) о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации при наличии законных оснований;
- 5) по другим вопросам деятельности и функционирования образовательной организации, отнесенным к компетенции учредителя.

3.3. Совет школы вносит рекомендации руководителю образовательной организации:

- 1) о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками образовательной организации;
- 2) по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя образовательной организации.

4. Статус, права и обязанности членов Совета школы

4.1. Деятельность членов Совета школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета школы работают на общественных началах.

4.2. Права членов Совета школы:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета школы;
- открыто выразить собственное мнение на заседании Совета школы;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Совета школы и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Совета школы в порядке установленном настоящим Положением;
- выйти из состава Совета школы, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Совета школы.

4.3. Обязанности членов Совета школы:

- участвовать в заседаниях Совета школы, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Совета школы;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Совета школы;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Совета школы;
- информировать председателя Совета школы о причинах, препятствующих членству в Совете школы.

5. Порядок формирования и состав Совета школы

5.1. Совет школы состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- работников МБОУ Почетненский УВК (в том числе директора (по должности);
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии МБОУ Почетненский УВК).

5.2. Общая численность Совета школы составляет 11 членов совета, из них:

количество членов Совета школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 3 членов совета;

количество членов Совета школы из числа работников МБОУ – 3 членов совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками МБОУ;

Директор МБОУ Почетненский УВК, который входит в состав Совета школы по должности;

количество членов Совета школы, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет – 2 членов совета;

количество членов Совета школы из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

количество членов Совета школы из числа кооптированных членов – 1 (один) член совета.

5.3. Совета школы образовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4. С использованием процедуры выборов в Совете школы избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Порядок организации и проведения выборов членов Совета школы устанавливается в **Положении о порядке выборов членов Совета школы.**

5.5. С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Совет школы вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

выпускников, окончивших МБОУ;

представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с МБОУ или территорией, на которой МБОУ расположено;

представителей организаций образования, науки и культуры;

граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Совета школы устанавливается в **Положении о порядке кооптации в члены Совета школы.**

6. Порядок организации деятельности Совета школы

6.1. Совет школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет школы, либо из числа кооптированных в Совет школы членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета школы избирается секретарь Совета школы.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета школы избираются на первом заседании Совета школы, которое созывается директором МБОУ не позднее чем через 3 дня после его формирования.

Совет школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета школы и организации его деятельности, регулируются уставом и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета школы, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета школы, который устанавливает:

периодичность проведения заседаний;

сроки и порядок оповещения членов Совета школы о проведении заседаний;

сроки предоставления членам Совета школы материалов для работы;

порядок проведения заседаний;

определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета школы;

обязанности председателя и секретаря Совета школы;
порядок ведения делопроизводства Совета школы;
иные процедурные вопросы.

6.3. Организационной формой работы Совета школы являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

Внеочередные заседания Совета школы проводятся:

по инициативе председателя Совета школы;

по требованию директора МБОУ;

по требованию представителя Учредителя;

по заявлению членов Совета школы, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета школы.

6.4. В целях подготовки заседаний Совета школы и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора МБОУ необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совета школы может создавать постоянные и временные комиссии руководствуясь **Положением о комиссии Совета школы**.

Совета школы назначает из числа членов Совета школы председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Совета школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от числа членов Совета школы.

6.6. В случаях, предусмотренных уставом МБОУ, в том числе в случае выбытия членов Совета школы, Совет школы не вправе принимать никаких решений.

6.7. Член Совета школы может быть выведен из его состава по решению Совета школы в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае отчисления (перевода) обучающегося из МБОУ, полномочия члена Совета школы - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

при увольнении с работы директора или работника МБОУ, избранного членом Совета школы;

в связи с окончанием МБОУ или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совета школы обучающихся;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совета школы Учреждения;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета школы: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета школы его члена Совета школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.8. Лицо, не являющееся членом Совета школы, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета школы, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Совета школы право совещательного голоса.

6.9. Решения Совета школы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета школы.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы

6.10. Заседания Совета школы оформляются **протоколом** (Приложение 4).

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета школы.

В протоколе заседания Совета школы указываются следующие сведения:

место, дата и время проведения заседания;

члены Совета школы, присутствующие на его заседании;

наличие кворума и правомочность заседания;

инициатор проведения заседания;

повестка дня заседания Совета школы;

вопросы, поставленные на голосование;

форма проведения голосования;

срок проведения голосования;

время подведения итогов голосования;

итоги голосования по поставленным вопросам;

принимаемые в ходе заседания Совета школы решения.

Секретарь Совета школы обеспечивает сохранность документации Совета школы

Приложение 1
к положению МБОУ Почетненский УВК
утвержденным приказом от 31.05.2021 № 201

**Положение о порядке выборов членов Совета школы
МБОУ Почетненский УВК**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выборов членов Совета школы МБОУ Почетненский УВК (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением об Совете школы МБОУ Почетненский УВК.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части установления порядка (процедуры) подготовки и проведения выборов членов Совета школы МБОУ Почетненский УВК.

1.4. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения выборов членов Совете школы МБОУ Почетненский УВК (далее - выборы, Совет школы).

1.5. С использованием процедуры выборов избираются члены Совета школы из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников.

1.6. Членом Совета школы может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют несовершеннолетние обучающиеся, достигшие возраста 14 лет на день проведения выборов.

1.7. Не могут быть избраны в качестве членов Совета школы:

- лица, лишенные родительских прав;
- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, наличие которых не позволяет допускать лицо к осуществлению педагогической деятельности.

1.8. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Никто не вправе оказывать воздействие на участников выборов с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

1.9. Довыборы членов Совета школы, в случаях, предусмотренных Уставом МБОУ Почетненский УВК (далее - МБОУ) , проводятся в соответствии с настоящим Положением, в том же порядке, что и выборы.

2. Организация выборов

2.1. Выборы в Совет школы объявляются приказом директора МБОУ (далее - директор) по согласованию с представителем учредителя.

В связи с истечением срока полномочий членов Совет школы выборы в новый состав Совет школы назначаются за 15 дней до даты истечения срока полномочий и проводятся в течение последующих 7 дней после прекращения полномочий членов прежнего Совета школы.

2.2. Приказ директора о проведении выборов в Совет школы содержит:

- сроки проведения выборов;
- сроки и порядок выдвижения кандидатов в члены Совет школы;
- состав Выборной комиссии;
- иные процедурные вопросы.

2.3. Выборная комиссия формируется директором в количестве 5 членов. Членом Выборной комиссии не может быть лицо, зарегистрированное в качестве кандидата в члены Совет школы.

2.4. Выборная комиссия на первом заседании выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Выборной комиссии.

2.5. Администрация МБОУ во главе с директором:

- организуют подготовку и проведение выборов;
- проводят разъяснительную работу по вопросам организации и проведения выборов;
- обеспечивают информирование работников, обучающихся, достигших возраста 14 лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ (далее - участники образовательного процесса) о сроках и порядке проведения выборов, зарегистрированных кандидатах;
- осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов, в соответствии с Уставом МБОУ и настоящим Положением.

2.6. О месте, времени и способе голосования участники образовательного процесса извещаются не позднее чем за 3 рабочих дней до дня начала голосования путем размещения информации на информационных стендах, официальном сайте МБОУ, иными способами.

2.7. Участники образовательного процесса вправе законными методами проводить агитацию, то есть побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и (или) к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

2.8. Кандидаты обязаны до дня голосования проинформировать участников образовательного процесса о своих взглядах и мнениях о развитии образования в МБОУ, а также предоставить краткую автобиографическую информацию о себе.

Информирование осуществляется путем размещения информации на информационных стендах, официальном сайте и (или) в форме публичного выступления, информация о месте, дате и времени которого размещается на информационных стендах, официальном сайте МБОУ.

2.9. Кандидат может быть исключен из списка кандидатов в члены Совет школы приказом директора по представлению Выборной комиссии до дня начала голосования по следующим основаниям:

- на основании письменного заявления кандидата о снятии своей кандидатуры;
- при увольнении с работы работника - кандидата из числа работников;
- в связи с отчислением (переводом) обучающегося-кандидата из числа обучающихся;
- в связи с отчислением (переводом) несовершеннолетнего обучающегося - кандидата из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- в случае совершения кандидатом аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над несовершеннолетним лицом, либо обучающимся;
- в случае совершения кандидатом противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета школы, указанных в пункте 1.7. настоящего Положения.

3. Выборы членов Совет школы из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются члены Совет школы в следующем порядке: выдвижение кандидатур для голосования, регистрация кандидатур, агитация, выборы в очной форме с использованием процедуры тайного голосования.

3.2. Выдвижение кандидатов осуществляется из числа родителей обучающихся МБОУ в порядке самовыдвижения или по инициативе группы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия лица, на выдвижение его кандидатуры.

Самовыдвижение кандидатов осуществляется путем подачи заявления в выборную комиссию.

Выдвижение кандидата по инициативе группы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется путем представления протокола заседания инициативной группы в Выборную комиссию.

Кандидат не может быть выдвинут одновременно от 2-х и более групп.

Кандидат считается зарегистрированным с момента принятия решения Выборной комиссии о его регистрации.

3.3. Выдвигать свою кандидатуру в качестве кандидата в члены Совет школы, а также участвовать в выборах имеют право родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся всех ступеней образования, зачисленных на дату проведения выборов в МБОУ.

Работники МБОУ, дети которых обучаются в МБОУ, не могут быть избраны в члены Совет школы в качестве представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но принимают участие в выборах.

3.4. Голосование осуществляется в очной форме с использованием процедуры тайного голосования.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи являются обучающимися.

Выборы считаются состоявшимися если в них приняло участие не менее 50% представителей семей.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор МБОУ объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5. Результаты голосования оформляются протоколом Выборной комиссии и утверждаются директором.

3.6. Форма для голосования утверждается директором МБОУ.

4. Выборы членов Совет школы из числа обучающихся

4.1. Из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет, избираются 2 члена Управляющего совета в следующем порядке: выдвижение кандидатур для голосования, регистрация кандидатур, агитация, выборы в очной форме с использованием процедуры тайного голосования.

4.2. Выдвижение кандидатов осуществляется из числа обучающихся 8-10 классов в порядке самовыдвижения или по инициативе группы обучающихся, при наличии согласия лица, на выдвижение его кандидатуры.

Самовыдвижение кандидатов осуществляется путем подачи заявления в выборную комиссию.

Выдвижение кандидата по инициативе группы обучающихся осуществляется путем представления протокола заседания инициативной группы в Выборную комиссию.

Кандидат не может быть выдвинут одновременно 2-х и более групп..

Кандидат считается зарегистрированным с момента принятия решения Выборной комиссии о его регистрации.

4.3. Выдвигать свою кандидатуру в качестве кандидата в члены Совет школы, а также участвовать в выборах имеют право обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, зачисленных на дату проведения выборов в МБОУ.

4.4. Голосование осуществляется в очной форме с использованием процедуры тайного голосования.

Каждый обучающийся имеет один голос на выборах.

Выборы считаются состоявшимися если в них приняло участие не менее 50% обучающихся данной категории..

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор МБОУ объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5. Результаты голосования оформляются протоколом Выборной комиссии и утверждаются директором МБОУ

4.6. Форма для голосования утверждается директором МБОУ.

5. Выборы членов Совет школы из числа работников

5.1. Из числа работников МБОУ избираются 3 члена Совета школы в следующем порядке выдвижение кандидатур для голосования, регистрация кандидатур, агитация, выборы в очной форме с использованием процедуры тайного голосования.....

5.2. Выдвижение кандидатов осуществляется из числа работников МБОУ в порядке самовыдвижения или по инициативе группы работников, при наличии согласия лица, на выдвижение его кандидатуры.

Самовыдвижение кандидатов осуществляется путем подачи заявления в выборную комиссию.

Выдвижение кандидата по инициативе группы обучающихся осуществляется путем представления протокола заседания инициативной группы в Выборную комиссию.

Кандидат не может быть выдвинут одновременно 2-х и более групп.

Кандидат считается зарегистрированным с момента принятия решения Выборной комиссии о его регистрации.

5.3. Выдвигать свою кандидатуру в качестве кандидата в члены Совет школы, а также участвовать в выборах имеют право все работники МБОУ согласно списочному составу, включая совместителей.

5.4. Голосование осуществляется в очной форме с использованием процедуры тайного голосования.

Каждый работник имеет один голос на выборах.

Выборы считаются состоявшимися если в них приняло участие не менее 50% представителей данной категории .

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор МБОУ объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

5.5. Результаты голосования оформляются протоколом Выборной комиссии и утверждаются директором МБОУ

5.6. Форма для голосования утверждается директором МБОУ.

6. Оформление результатов выборов

6.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня проведения всех выборных мероприятий Выборная комиссия предоставляет директору МБОУ протоколы голосования.

6.2. Директор в течение 3 рабочих дней после получения протоколов голосования, по согласованию с представителем учредителя:

- формирует список избранных членов Совета школы;
- издает приказ о формировании Совета школы;
- назначает дату первого заседания Совета школы.

6.3. Совет школы считается созданным с момента принятия локального акта об утверждении состава Совета школы.

.4. Список избранных членов Совета школы доводится до сведения всех участников образовательного процесса путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ.

Положение о порядке кооптации в члены Совета школы

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке кооптации в члены Совета школы МБОУ Почетненский УВК (далее соответственно - Положение, Совет школы) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом образовательной организации и Положением о Совете школы МБОУ Почетненский УВК.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021 г.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты МБОУ Почетненский УВК (далее - МБОУ) утрачивают силу в части установления порядка (процедуры) кооптации членов Совета школы.

1.4. Настоящее положение определяет порядок кооптации в члены Совета школы МБОУ (далее - кооптация, Совет школы).

1.5. С использованием процедуры кооптации в члены Совета школы без проведения процедуры выборов включаются:

- выпускники, окончившие МБОУ;
- представители работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с МБОУ или территорией, на которой МБОУ расположено;
- представители организаций образования, науки и культуры;
- граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

С использованием процедуры кооптации лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии МБОУ.

1.6. Не могут быть кооптированы в качестве членов Совета школы:

- лица, лишенные родительских прав;
- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области

здравоохранения, наличие которых не позволяет допускать лицо к осуществлению педагогической деятельности.

2. Процедура кооптации

2.1. Приступивший к исполнению своих полномочий Совет школы вправе кооптировать в свой состав 1 члена из числа нижеперечисленных лиц:

- выпускников, окончивших МБОУ;
- представителей общественно-деловых объединений и работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с МБОУ или территорией, на которой МБОУ расположено, а также имеющих взаимные интересы к сотрудничеству в реализации социально значимых проектов;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

2.2. Допускается самовыдвижение кандидатов для включения в состав Совета школы путем кооптации.

Все предложения по кооптации членов в состав Совета школы вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Совета школы учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

2.3. Кооптация в члены Совета школы производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета школы.

2.4. Голосование осуществляется в очной форме с использованием открытого голосования.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета школы, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета школы.

2.5. Результаты голосования оформляются протоколом Совета школы.

3. Оформление результатов кооптации

3.1. Директор в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания Управляющего совета, на котором были кооптированы члены Совета школы:

- формирует список кооптированных членов Совета школы;
- вносит соответствующие изменения в приказ о формировании Совета школы.

3.2. Список кооптированных членов Совета школы доводится до сведения работников, обучающихся, достигших возраста 14 лет, родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ.

Приложение 3
к положению МБОУ Почетненский УВК
утвержденным приказом от 31.05.2021 № 201

Положение о комиссии Совета школы

1. Общие положения

1.1. Совете школы МБОУ Почетненский УВК (далее соответственно - Положение, Совета школы) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением об Совете школы

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021 г.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты МБОУ Почетненский УВК (далее - МБОУ) утрачивают силу в части регламентирующей деятельность Совета школы МБОУ.

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Комиссии Совета школы (далее - Комиссия), ее функции, порядок формирования и состав Комиссии, статус, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения ее заседаний.

1.5. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Совета школы

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- _____;
- _____;
- _____.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

3. Функции Комиссии

3.1. _____.

3.2. _____.

3.3. _____.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия состоит из 3 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Совета школы МБОУ посчитает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.

4.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.3. Членов Комиссии назначает Совет школы МБОУ, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Совет школы МБОУ, при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии.

По решению Совета школы им может быть назначен заместитель председателя Комиссии.

Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа своих членов на первом заседании Комиссии.

4.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Совета школы в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае пропуска более 2 заседаний подряд без уважительной причины.

4.5. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по выполнению, возложенных на Комиссию функций, достижению целей и решению задач Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Советом школы МБОУ о работе Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- выйти из состава комиссии, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в _____.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Совета школы;
- по инициативе любого члена Комиссии;
- по требованию директора МБОУ.

6.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее 50% членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;

- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

Приложение 4
к положению МБОУ Почетненский УВК
утвержденным приказом от 31.05.2021 № 201

СОВЕТ ШКОЛЫ
ПРОТОКОЛ N ____

_____ " " _____ г.

Дата проведения заседания: " __ " _____ года

Время заседания: _____

Место проведения заседания: _____

Инициатор проведения заседания: _____

Форма проведения голосования: _____

Срок проведения голосования: _____

Время подведения итогов голосования: _____

Присутствовали (приняли участие):

Члены Совета школы:

Приглашенные:

Всего _____ из _____

Кворум имеется

Заседание правомочно

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

2. _____

СЛУШАЛИ:

По первому вопросу слушали:

-----ФИО который предложил _____.

Рассмотрев _____ Члены _____ пришли к выводу,
что _____.

Голосовали:

"За" - единогласно (__ человек)

"Против" - нет

"Воздержались" - нет

РЕШИЛИ:

Председатель _____

Секретарь _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Черныш Светлана Николаевна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023