**Согласовано Принято Утверждено**

с Управляющим советом на общем собрании Приказ № \_\_\_ от\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_г.

МОУ СОШ №14 МОУ СОШ №14 Директор МОУ СОШ №14

им. Дроботовой Л.И. им. Дроботовой Л.И. . им. Дроботовой Л.И.

 Протокол № \_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Протокол №

 от « »\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Сетова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Управляющем совете муниципального общеобразовательного учреждения**

 **«Средняя общеобразовательная школа №14 имени Дроботовой Л.И.»**

1. **Общие положения**

 1.1. Управляющий Совет школы (далее — Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции школы.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом школы, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами школы.

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

1.4. Данное Положение о Совете Учреждения может быть изменено на заседании Совета. Изменения подлежат регистрации в установленном порядке.

1. **Задачи Совета**
	1. Определение основных направлений развития школы.
	2. Участие в решении вопросов создания комфортных условий для проведения процесса обучения в Учреждении.
	3. Организация контроля со стороны родителей за охраной здоровья участников образовательного процесса.
	4. Установление связей с другими учреждениями для расширения возможности реализации уставных задач Учреждения.
	5. Организация контроля за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы.

Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

Взаимодействие с другими органами самоуправления в школе.

**3.Функции Совета**

 3.1. Согласовывает, по представлению директора школы:

* Смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
* образовательную программу школы;
* введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
* локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

3.2. Вносит директору школы предложения в части:

* материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
* привлечения внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения
* выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
* создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
* обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
* мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников школы;
* мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
* организации иных мероприятий, проводимых в школе;
* организации работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
* соблюдения прав и свобод обучающихся и работников школы;
* обеспечения санитарно-гигиенического режима.

3.3. Участвует:

* в принятии решения о создании в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
* в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом школы;

3.4. Оказывает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

3.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

 3.6. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада школы; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором школы.

3.7. Заслушивает отчет директора школы или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года.

3.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

3.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей на действия (бездействие) педагогических и иных работников образовательного учреждения.

1. **Формирование Совета Учреждения, организация его деятельности.**

 4.1. Члены Совета Учреждения выбираются на конференции делегатов от родителей, обучающихся и педагогических работников. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, обучающихся II и III ступеней обучения, работников учреждения.

 4.2. Конференция делегатов выбирает из своего состава 9 членов Совета Учреждения (2 – от преподавателей, 2 – от родителей, 2- от общественности, 2 –от обучающихся). Конференция имеет право определить другое число членов Совета Учреждения. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор входит в состав Совета Учреждения по должности как представитель администрации.

 4.3. На своем заседании члены Совета учреждения избирают из своего состава председателя и секретаря. Директор Учреждения не может быть избран председателем Совета Учреждения

 4.4. Срок полномочий Совета Учреждения – 3 года. По решению Совета один раз в три года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения.

 В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

 4.5. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

 4.6. Заседания Совета учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год.

 Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее половины его состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих.

 Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

 4.7. Директор учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

 4.8. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители, педагогические работники, представители Учредителя и органов самоуправления.

 4.9. Решения Совета учреждения доводятся до всех участников образовательного процесса.

 4.10. Члены Совета имеют право присутствовать на всех массовых мероприятиях Учреждения.

 4.11. Совет несет ответственность за выполнение принятого плана работы и правильность принятых решений.

 4.12. Председатель Совета ежегодно отчитывается о проделанной работе перед участниками образовательного процесса

5.Документация Совета Учреждения

 5.1. Каждое заседание Совета протоколируется. Протокол ведет секретарь Совета, избираемый на первом заседании. В протокол заносится повестка дня Совета, кратко записывается выступления присутствующих, все предложения и замечания, решения по каждому вопросу.

 5.2. Протоколы записываются в журнал протоколов Совета Учреждения. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Книга протоколов хранится в делах Учреждения. Она передается по акту каждому вновь избранному председателю Совета Учреждения.

«Принято»

 «Утверждаю»

На Совете школы                      Директор МОУ СОШ № 14

Протокол №\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.           Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_ 201\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №14»**

1. Общие положения

 1.1. Педагогический совет муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» - постоянно действующая форма самоуправления в Учреждении, созданная для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

 1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения

 1.3. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются на Педагогическом совете не реже, чем 1 раз в 2 года.

 1.4. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Конвенции о правах ребенка Организации Объединенных наций, Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, правовых и нормативных актов об образовании, Устава Учреждения и настоящего Положения.

 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждается в установленном порядке как приложение к Уставу Учреждения.

 1.6. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции Педагогического совета

 2.1. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования: определяет направления деятельности педагогов на совершенствование учебно-воспитательного процесса; содержание работы по методической теме образовательного учреждения; определяет приоритетные направления развития; обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику; анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

 2.2. Педагогический совет осуществляет функции:

- обсуждает и утверждает годовой план работы Учреждения;

- обсуждает план учебной – воспитательной работы, годовой календарный план и график учебной работы и утверждает их;

- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;

- утверждает индивидуальные учебные планы;

- утверждает методические направления работы с учащимися;

- вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

- заслушивает администрацию Учреждения по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;

- принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определяет формы и сроки проведения аттестации;

- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам процесса обучения;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почетным званиям, наградам.

 2.3. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы Учреждения, образовательной программы и графика учебной работы;

- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;

- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений.

3. Организация работы Педагогического совета

 3.1. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом Учреждения

 3.2. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, не реже 4 раз в течение учебного года.

 3.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Педагогического совета;

 3.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

 3.6. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении.

 3.7. Председатель Педагогического совета, не согласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом Учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

4. Документация Педагогического совета

 4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов Педагогического совета.

 4.2. В книгу протоколов записываются повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

 4.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

 4.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого учебного года нумеруется цифрой 1.

 4.5. Книги протоколов Педагогических советов нумеруются. В свою очередь страницы в Книге протоколов Педагогического совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью директора.

 4.6. В протоколах о выпуске обучающихся указывается количество обучающихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение Педагогического совета директор Учреждения утверждает приказом.

 4.7. Все книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись актом передачи.

**Согласовано Принято Утверждено**

с Управляющим советом на Общем собрании Приказ № \_\_\_ от\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_г.

МОУ СОШ №14 МОУ СОШ №14 Директор МОУ СОШ №14

им. Дроботовой Л.И. им. Дроботовой Л.И. . им. Дроботовой Л.И.

 Протокол № \_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Протокол №

 от « »\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Сетова

**Положение об общем собрании**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №14 имени Дроботовой Л.И.»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Общее собрание муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 имени Дроботовой Л.И.» (далее – общее собрание).

создается с целью регулирования прав, установленных законодательством Российской Федерации.

Членами общего собрания являются все работники Учреждения.

Председателем общего собрания является председатель профсоюзного комитета. Трудовой коллектив голосованием выбирает секретаря общего собрания.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

Общее собрание:

 - решает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора, рассматривает и утверждает его проекты;

 - обсуждает и принимает решения по вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

 - рассматривает и решает вопросы самоуправления;

 - коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
* избирает членов Управляющего совета Учреждения.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

 Заседания общего собрания проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже двух раз в течение учебного года.

Заседания общего собрания проводятся в различных формах, способствующих целенаправленной, активной и продуктивной работе. Вопросы, внесенные в повестку дня заседания, обсуждаются в открытой дискуссии.

 общее собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его состава. Решения принимаются открытым или тайным голосованием. Каждый член имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов собрания. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Заседание общего собрания протоколируются.

Протоколы заседаний общего собрания подписываются председателем и секретарем. Протоколы общего собрания хранится в делах Учреждения.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Решения, принятые на общем собрании, обязательны для всех его членов.

 Все члены общего собрания имеют равные права вносить вопросы на обсуждение собрания, выступать на его заседаниях (в том числе, и неоднократно), отстаивать свое мнения, используя любые аргументы.

 На заседания общего собрания могут приглашаться представители отдела образования.