«Принято» «Утверждаю»

Решением педсовета МОУ Кавская НОШ директор школы

 протокол № 1 Киселёва Е.С

# Положение о Совете МОУ Кавская НОШ1.Общее положение.1.1. Настоящее положение разработано для муниципального образовательного учреждения МОУ Кавская НОШ (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Типовым положением об образовательном учреждении от 12.09.2008г. N 666, утвержденным постановлением Правительства РФ, Уставом учреждения .1.2. Совет  муниципального образовательного учреждения МОУ Кавская НОШ (далее - Совет МОУ) – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов.1.4. Решение, принятое  Советом МОУ и не противоречащее законодательству РФ и РТ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) Учреждения..1.5. Совет МОУ помогает Учреждению в его работе, руководствуется в своей работе настоящим положением, которое утверждается приказом директора МОУ 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.2.Задачи Совета  МОУ2.1. Главными задачами  Совета МОУ являются:- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;- организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением дополнительных  образовательных услуг;- согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией3. Компетенция Совета МОУ3.1. К компетенции Совета ДОУ относятся:-    принятие участия в обсуждении Устава Учреждения и вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений;-    определение основных направлений совершенствования и развития Учреждения выбор образовательных программ;-    рассмотрение вопроса об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;-    внесение предложений по организации работы Учреждения;-    осуществление систематического контроля за качеством питания детей;-    установление связей с общественными организациями по вопросу оказания помощи Учреждению;-    заслушивание докладов директора о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);-    разработка проекта Родительского договора между Учреждением и родителями (законными представителями); -    принятие решения о распоряжении закрепленными за Учреждением объектами собственности, а также земельными участками (по представлению директора Учреждения согласованному с Учредителем) в порядке, установленном действующим законодательством; пропаганда передового опыта семейного воспитания, в том числе и через средства массовой информации;-    принятие решений о выдвижении работников Учреждения на получение премий, грантов и т.д., об участии Учреждения в  муниципальных, республиканских, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников Учреждения государственными наградами;4. Права Совета МОУ4.1. Совет МОУ имеет право:        - участвовать в управлении Учреждением;        - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и      государственной власти, в общественные организации.4.2. Каждый член Совета МОУ имеет право:−    потребовать обсуждения Советом МОУ любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета МОУ;−    при несогласии с решением Совета МОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.4.3     При рассмотрении любого вопроса Совет МОУ может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.5. Состав Совета МОУ5.1 В состав Совета могут избираться представители работников Учреждения, родителей, представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяется общим собранием  коллектива Учреждения с учётом мнения учредителя. 5.2.Совет собирается не реже 4 раза в год. Члены Совета МОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.5.3.Совет МОУ избирает из своего состава  председателя. Руководитель МОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.5.4.Для ведения протокола заседаний Совета МОУ из его членов избирается секретарь. 5.5. Председатель Совета МОУ:−    организует деятельность Совета МОУ;−    информирует членов  Совета МОУ о предстоящем заседании не менее чем, за 10 дней до его проведения;−    организует подготовку и проведение заседания Совета МОУ;−    определяет повестку дня заседания Совета МОУ;−    контролирует выполнение решений Совета МОУ.5.6. Совет МОУ работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.5.7.  Заседание Совета МОУ правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава.5.8.  Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих.5.9. Решения Совета МОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации  МОУ, всехчленов коллектива.  В отдельных случаях может быть издан приказ по МОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета МОУ участниками образовательного процесса.6. Взаимосвязи Совета МОУ с другими органами самоуправления.6.1. Совет МОУ работает в тесном контакте с администрацией,  общественными организациями, а также с другими органами самоуправления Учреждения (Общим собранием коллектива, Родительским комитетом, Педагогическим советом) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.7. Ответственность  Совета МОУ7.1. Совет МОУ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.7.2. Совет МОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РТ, нормативно-правовым актам.8.  Делопроизводство Совета МОУ8.1. Заседания Совета МОУ оформляются протоколом.8.2. В  протоколе фиксируются:−    дата проведения заседания;−    количественное присутствие (отсутствие) членов Совета МОУ−    приглашенные (ФИО, должность);−    повестка дня;−    ход обсуждения вопросов;−    предложения, рекомендации и замечания членов Совета МОУ и приглашенных лиц;−    решение.8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МОУ.8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.8.5. Протоколы Совета МОУ ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью директора и печатью.8.6. Книга протоколов Совета МОУ хранится в делах Учреждения  и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).