

**ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ
от 25 сентября 2017 г. N 1**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
г. Хабаровска «Средняя школа № 40»
имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и абз.2 пункта 5.7 устава МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова (с изменениями в новой редакции), в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования содержания разработанных и принятых локальных нормативных актов образовательной организации, Совет учреждения **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете Учреждения в новой редакции с 25.09.2017 года – с учётом мнения Совета обучающихся, Совета родителей.

2. Признать утратившим силу Положение о Совете Учреждения МАОУ «СШ № 40», утверждённое Советом Учреждения (протокол от 29 августа 2014 г. № 1).

3. Лицу, ответственному за размещение на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации (Е.В.Неборак), обеспечить открытость и доступность утверждённого Положения посредством размещения сведений о наличии Положения об органе управления образовательной организацией с приложением его копии на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» – в течение 10 рабочих дней со дня его создания.

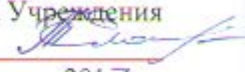
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

5. Приложение – на 13 л. в 1 экз.

Председатель
Совета Учреждения
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова
Т.П. ЕЛАГИНА



УТВЕРЖДЕНО
Советом Учреждения
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова,
(протокол от 25.12.2017 г. № 2)

Председатель
Совета Учреждения
Т.П. ЕЛАГИНА 
«25» 12 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
г. Хабаровска «Средняя школа № 40»
имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича
(ред. 25.12.2017)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. В соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации (в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования - общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации), педагогический совет (в образовательной организации высшего образования - ученый совет), а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом соответствующей образовательной организации.

Локальный нормативный акт «Положение о Совете Учреждения муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича» (далее - Положение) разработан и принят муниципальным автономным общеобразовательным учреждением г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича (МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова) (далее – учреждение, МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова) в пределах компетенции в установленной сфере деятельности в соответствии с п.1 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (ч.2 ст.9), устава учреждения (п.5.7, п.5.11).

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Совета Учреждения муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича (далее – *Совет Учреждения*) в части, не урегулированной уставом учреждения.

4. Совет Учреждения осуществляет управление учреждением в соответствии с законодательством об образовании в порядке, предусмотренном уставом учреждения с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется законодательством Российской Федерации, разработанными и принятыми в установленном порядке локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением, организационно-распорядительными актами учреждения.

5. Совет Учреждения осуществляет деятельность в условиях гласности на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений.

II. ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

6. Совет Учреждения (далее – *Совет*) является коллегиальным органом управления, осуществляющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития учреждения в пределах компетенции, установленной уставом учреждения.

7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения устанавливаются уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации

8. Совет учреждения создаётся в целях расширения коллегиальных форм управления учреждением, реализации прав участников образовательных отношений на участие в его управлении, развития и совершенствования деятельности учреждения.

Совет формируется в составе пятнадцати членов. В состав Совета входят представители с правом решающего голоса и представители с правом совещательного голоса. Представителями с правом решающего голоса в Совете являются избираемые члены и директор учреждения. Кооптированные члены при принятии Советом решений наделены правом совещательного голоса.

В состав Совета входят пять представителей родительской общественности из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся всех уровней общего образования, три представителя работников учреждения, четыре представителя от учащихся 10 и 11 классов - по два представителя от каждой из двух параллелей, директор учреждения и кооптированные члены из числа представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения.

По решению Совета возможно введение в его состав учащихся 8-х и 9-х классов при условии достижения указанными лицами 14-летнего возраста.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

9. Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения (вхождения по должности) и кооптации. Создание Совета завершается формированием его состава и утверждением сформированного состава приказом директора учреждения.

Правом избирать представителей в Совет Учреждения обладают все работники учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, зачисленных на дату проведения выборов в учреждение и учащиеся учреждения в возрасте старше 8 лет.

Правом быть избранным представителем в Совет Учреждения обладают все работники учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, зачисленных на дату проведения выборов в учреждение, а также учащиеся учреждения по достижении ими на день голосования возраста 14 лет.

10. Решение об избрании членами Совета представителей учащихся учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается общей конференцией учащихся – собрании специально избранных представителей (делегатов) от классов, на которой проводятся выборы в члены Совета.

11. Решение об избрании членами Совета представителей родителей (законных представителей) учащихся или досрочном прекращении их полномочий принимается Советом родителей по представлению классных родительских комитетов всех уровней общего образования.

12. Решение об избрании членами Совета представителей работников учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Общим собранием работников учреждения в порядке, предусмотренном Положением об Общем собрании работников.

13. Директор учреждения входит в состав Совета по должности.

14. Председатель действующего состава Совета через 10 дней после получения протоколов избирательных комиссий о состоявшихся выборах и (или) выписки из решения Общего собрания работников об избрании представителей в Совет направляет указанные документы с приложением списка избранных членов нового состава Совета директору учреждения, который принимает окончательное решение о признании выборов состоявшимися (несостоявшимися).

В случае признания выборов состоявшимися директор учреждения принимает решения:

- 1) об утверждении нового состава Совета;
- 2) об утверждении решения Общего собрания работников об избрании в состав Совета представителей работников;
- 3) об утверждении решения общей конференции учащихся и (или) Совета родителей об избрании в состав Совета представителей учащихся и (или) представителей родителей;
- 4) об утверждении даты истечения полномочий действующего состава Совета и даты вступления в полномочия нового состава Совета.

15. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности

членов Совета, определенной настоящим Положением в соответствии с уставом учреждения, обретает право на проведение процедуры кооптации новых членов в свой состав.

Введение в состав Совета новых членов без проведения выборов (кооптация) осуществляется советом путём принятия Советом решения о кооптации. Решение о кооптации в члены Совета действительно в течение срока полномочий Совета, принявшего решение.

16. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

17. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета тайным голосованием.

Одно и то же лицо может быть председателем Совета не более трёх сроков подряд.

Председателем Совета не могут быть избраны директор учреждения, представители от учащихся. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет член Совета, за исключением директора учреждения и представителя учащихся учреждения.

Председатель Совета организует его работу, созывает заседания Совета, председательствует на них и организует ведение протокола, контролирует исполнение принятых решений.

18. Секретарём Совета является один из членов Совета, избираемый на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета открытым голосованием. Секретарь выполняет функции по организации делопроизводства Совета и фиксации решений Совета.

19. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

20. Полномочия члена Совета, являющегося представителем работников учреждения:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению Совета Учреждения.

21. Полномочия члена Совета, являющегося представителем учащихся учреждения, представителем родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения образовательных отношений учащегося с учреждением по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению общей конференции учащихся учреждения, Совета родителей, соответственно.

22. Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

23. Учреждение не выплачивает членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета. Члены Совета могут пользоваться услугами учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

IV. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

24. Срок полномочий Совета Учреждения составляет 3 года.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

25. Компетенция Совета Учреждения устанавливается действующим уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. По требованию Наблюдательного совета учреждения или любого из членов Наблюдательного совета учреждения Совет обязан предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

27. Совет регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях посредством размещения информации о деятельности Совета в общедоступном месте для ознакомления.

28. Вопросы, относящиеся к исключительной компетенции Совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

VI. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.

29. Основной формой деятельности Совета являются заседания. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но *не реже одного раза в полугодие*. Повестка дня заседания формируется председателем Совета на основании утверждённого плана работы Совета.

30. Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения. Совет правомочен принимать решения по вопросам его повестки дня, если на заседании присутствует не менее половины членов Совета, что является необходимым кворумом.

31. В случае отсутствия на заседании Совета его члена по уважительной причине при определении наличия кворума и результатов голосования допускается возможность учета мнения члена Совета, представленного в письменной форме.

32. Правомочность проведения заседания Совета определяется на основании явочного листа членов Совета, в котором указываются фамилии и инициалы членов Совета, принимавших участие в данном заседании, и дата проведения этого заседания. Явочный лист подписывается на заседании Совета председательствующим и секретарем Совета.

33. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Совета голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

34. Директор учреждения входит в состав Совета по должности и не может быть избран председателем Совета, участвует с правом совещательного голоса.

35. Иные приглашенные председателем Совета лица могут участвовать в заседании Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании.

VII. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДГОТОВКИ, СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ.

36. Заседание Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию директора учреждения, Наблюдательного совета, а также не менее одной трети членов Совета, входящих в его состав.

37. Первое заседание Совета после его создания созывается по требованию директора учреждения.

До избрания председателя Совета на таком заседании, а также на первом заседании после формирования нового состава Совета председательствует директор учреждения.

38. Заседания Совета ведет председатель Совета, а в случае его отсутствия - один из его членов по поручению председателя Совета.

39. Организация работы Совета возлагается на его председателя. Председатель Совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

40. Извещение председателя о времени и месте проведения Совета, проект повестки дня заседания Совета и материалы заседания направляются членам Совета и лицам, приглашенным на заседание, не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания Совета путем рассылки по электронной почте или путем вручения лично получателю под роспись.

41. Повестка дня утверждается членами Совета в начале каждого заседания Совета. В исключительных случаях, в том числе по вопросам, требующим безотлагательного решения, по решению председателя в проект повестки дня заседания Совета, своевременно направленный членам Совета, могут быть внесены изменения (уточнения) с учетом поступивших предложений. При этом уточненный проект повестки дня и материалы заседания направляются членам Совета не позднее чем за три дня до даты проведения заседания Совета.

42. В случае созыва заседания Совета по инициативе директора учреждения требование о созыве заседания, содержащее формулировку вопроса, выносимого на обсуждение Совета, и необходимые материалы направляются председателю Совета в письменной форме. Материалы, подлежащие рассмотрению Советом, представляются на бумажном и электронном носителях не позднее чем за десять дней до назначенной даты проведения заседания Совета.

43. Внеочередное заседание Совета проводится в случаях, если проведения такого заседания требуют интересы учреждения или Наблюдательного совета учреждения, созывается по требованию члена Наблюдательного совета или директора учреждения. Для инициирования внеочередного заседания Совета необходимо направить требование о его проведении, составленное в письменной форме.

44. Председатель Совета обязан в течение пяти дней с даты получения требования указанных лиц о проведении внеочередного заседания рассмотреть

данное требование и принять решение о проведении внеочередного заседания Совета или об отказе в его проведении. Решение об отказе в проведении внеочередного заседания Совета может быть принято его председателем только в случае, если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Совета, не относится к его компетенции.

45. Если один или несколько вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Совета, не относятся к компетенции Совета, данные вопросы не включаются в повестку дня.

Председатель Совета не вправе вносить изменения в формулировки вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Совета. Наряду с вопросами, предложенными для включения в повестку дня внеочередного заседания Совета, председатель Совета по собственной инициативе вправе включать в нее дополнительные вопросы.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

46. Совет принимает решения по вопросам, отнесённым к его компетенции в порядке, предусмотренном действующим уставом.

47. К распорядительным актам учреждения, издаваемым Советом в условиях коллегиального принятия решений, относятся постановления и решения.

48. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета, если необходимость большего числа голосов для принятия такого решения не предусмотрена настоящим уставом.

49. Принятие решения о кооптации проводится тайным голосованием по спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

Не менее, чем за месяц до заседания Совета, на котором будет проводиться кооптация, о её проведении извещается наиболее широкий круг лиц и организаций с предложением выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета по процедуре кооптации.

Все предложения вносятся в Совет в письменном виде с обоснованием предложения.

Во всех случаях требуется предварительное согласие выдвигаемого для кооптации кандидата на включение его в состав Совета.

По итогам голосования оформляется протокол заседания Совета, который направляется директору учреждения. Директор учреждения своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных, входящего по должности и кооптированных членов Совета.

50. Решения о принятии или утверждении локальных нормативных актов, принятие и утверждение которых относится к исключительной компетенции Совета в соответствии с действующим уставом учреждения, принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов Совета открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Положением в соответствии с законодательством об образовании.

Указанные локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников учреждения, принимаются или утверждаются соответственно с учётом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в

случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

51. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов «за» и «против», возникающего по результатам голосования при принятии Советом решения, голос председательствующего на заседании является решающим.

При принятии решений избираемые и назначаемые представители обладают правом решающего голоса.

52. Решения Совета принимаются при наличии необходимого кворума, установленного уставом учреждения и настоящим Положением. При отсутствии необходимого кворума принятое решение Совета признаётся ничтожным.

53. Совет не вправе принимать решения по вопросам, не включённым в повестку дня заседания, а также изменять повестку дня. Решения Совета, принятые по указанным вопросам либо решения, принятые без необходимого для принятия решения большинства голосов членов Совета, не имеют юридической силы.

54. Решения Совета, ухудшающие положение учащихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

55. Решения Совета носят рекомендательный характер для директора учреждения, за исключением решений Совета о принятии и утверждении локальных нормативных актов, принятии и утверждении внесённых в них изменений, принятых в установленном порядке по вопросам, отнесённым к компетенции Совета.

Решения Совета о принятии или утверждении локальных нормативных актов, внесении изменений в локальные нормативные акты, отнесённые уставом учреждения к исключительной компетенции Совета, принятые в установленном порядке с соблюдением требований законодательства об образовании, трудового законодательства, являются обязательным для всех участников образовательных отношений в части, их касающейся.

56. Решение Совета, утверждённое председателем Совета, оформляется протоколом, которое подписывается председателем и секретарём Совета.

IX. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

57. В ходе каждого заседания секретарём Совета ведётся протокол.

Протокол может быть написан от руки или изготовлен с использованием компьютера. Для обеспечения полноты протокола при его ведении могут быть использованы стенографирование, а также технические средства.

58. Форма ведения протокола определяется Советом самостоятельно.

В протоколе заседания указываются:

1) реквизиты учреждения, в том числе полное и сокращённое наименование учреждения, юридический адрес, адрес сайта и электронной почты учреждения, контактные телефоны;

2) номер и дата протокола, место его составления;

-
- 3) место и дата заседания, время его начала и окончания;
 - 4) состав Совета, данные о председателе, секретаре;
 - 5) повестка дня заседания;
 - 6) действия Совета в том порядке, в каком они имели место в ходе заседания;
 - 7) заявления, возражения и ходатайства членов Совета, участвующих в заседании – при их наличии;
 - 8) обстоятельства, которые члены Совета просят занести в протокол – при их наличии;
 - 9) основное содержание выступлений членов Совета, приглашённых лиц, принявших участие в заседании;
 - 10) вопросы, выносимые на голосование и итоги голосования по ним – при наличии;
 - 11) сведения о принятых решениях.

По решению Совета в протокол могут быть внесены иные сведения и обстоятельства, имеющие значение для дела.

59. Протокол должен быть изготовлен и подписан председательствующим и секретарем Совета в течение 3 рабочих дней со дня окончания заседания.

Протокол должен быть прошит, пронумерован, скреплён заверительной надписью, содержащей информацию о количестве листов в документе, дату заверения и подпись председателя Совета.

Протокол в ходе заседания Совета может изготавливаться по частям, которые, как и протокол в целом, подписываются председательствующим и секретарем. По заявлению членов Совета им может быть предоставлена возможность ознакомиться с частями протокола по мере их изготовления.

60. Принятие или утверждение Советом локальных нормативных актов, отнесенных действующим уставом к исключительной компетенции Совета, дополнительно оформляются выпиской из решения, которая подписывается председателем Совета и имеет равную юридическую силу с протоколом для третьих лиц.

Указанная выписка из решения Совета по вопросам принятия или утверждения локальных нормативных актов, отнесённых к исключительной компетенции Совета, прилагается к локальному нормативному акту.

61. В случаях, когда утверждение или принятие локального нормативного акта требует учёта мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), к локальному нормативному акту подшиваются листы согласования и прилагается мотивированное мнение (мнения) и (или) протокол (протоколы) разногласий.

62. Нумерация протоколов заседаний Совета ведётся по состоянию на начало нового учебного года.

Х. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

63. Организация исполнения решений Совета осуществляется ответственными лицами, указанными в таком решении. Контроль исполнения

решений Совета осуществляется председателем Совета. Информация о ходе исполнения решения и результатах исполнения решения Совета доводится до сведения членов Совета на очередном заседании.

64. Совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

65. Совет несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, в том числе за объективность и обоснованность принимаемых решений, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации, уставу учреждения, локальным нормативным актам учреждения.

66. Решения Совета, ухудшающие положение работников учреждения по сравнению с установленным законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Советом.

67. В случае несогласия с решением Совета директор в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть принятое решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

68. Совет регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых им решениях.

XI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

69. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний Совета осуществляется за счёт средств учреждения.

XII. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО.

70. Совет не выступает от имени учреждения в отношениях с третьими лицами.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

71. Положение вступает в силу со дня утверждения его Советом Учреждения и действительно в течение трёх лет со дня утверждения.

В отношениях, возникших до введения в действие настоящего Положения, Положение применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

72. По истечении указанного срока Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение либо отмену закреплённых в нём положений.

73. В случае, если по результатам пересмотра Положения не будет установлено фактов несоответствия положений локального нормативного акта действующему законодательству Российской Федерации, иным нормативным актам, уставу учреждения и принимаемым локальным нормативным актам учреждения, Положение подлежит пролонгации, но на срок не более трёх лет.

Пролонгация локального нормативного акта осуществляется на основании решения Совета.

74. До истечения срока действия локального нормативного акта изменения в указанный акт вносятся:

в случае изменения действующего законодательства об образовании, трудового законодательства;

по решению Совета при условии, что такие изменения не ухудшают положение работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, уставом и локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Изменения в Положение вносятся на основании решения Совета в порядке, предусмотренном действующим законодательством об образовании для принятия локальных нормативных актов.

76. Положение либо отдельные его разделы, пункты прекращают свое действие в случае:

истечения срока действия локального нормативного акта, на который он принят;

отмены (признания утратившим силу) другим локальным нормативным актом, изданным Советом в пределах своей компетенции.

77. Нормы настоящего Положения, ухудшающие положение членов Совета по сравнению с установленным законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Советом.

78. Положение сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения Положение сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Положение сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения Положение сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

79. В целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения, обеспечения доступа к таким ресурсам, в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети "Интернет" в формате предоставления на нём обязательной к размещению информации об учреждении.

80. Настоящий локальный нормативный акт пронумерованный, прошитый, заверенный подписью директора учреждения и председателя Совета Учреждения, скреплённый печатью включён в реестр локальных нормативных актов учреждения, хранится в делах учреждения по месту разработки и принятия в папке «Локальные нормативные акты МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова».

ЛИСТ УЧЁТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ (ПРОТОКОЛА РАЗНОГЛАСИЙ – при наличии)

Мотивированное мнение Совета обучающихся при принятии локального нормативного акта учтено, протокол Совета обучающихся от «30» 08 2017 г. № ____.

Замечаний нет/замечания прилагаются (нужное подчеркнуть).

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

Л.В. Коробченко
Подпись Инициалы, фамилия

« 30 » 08 2017 г.
Дата согласования

Мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся учреждения (далее – совет родителей) при принятии локального нормативного акта учтено, протокол совета родителей от «26» 08 2017 г. № ____.

Замечаний нет/замечания прилагаются (нужное подчеркнуть).

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

А.Н. Зимаева
Подпись Инициалы, фамилия

« 26 » 08 2017 г.
Дата согласования

ЛИСТ УЧЁТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ (ПРОТОКОЛА РАЗНОГЛАСИЙ – при наличии)

Мотивированное мнение Совета обучающихся при принятии локального нормативного акта учтено, протокол Совета обучающихся от «30» 08 2017 г. № ____.

Замечаний нет/замечания прилагаются (нужное подчеркнуть).

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

Л.В. Коробченко
Подпись Инициалы, фамилия

« 30 » 08 2017 г.
Дата согласования

Мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся учреждения (*далее – совет родителей*) при принятии локального нормативного акта учтено, протокол совета родителей от «26» 08 2017 г. № ____.

Замечаний нет/замечания прилагаются (нужное подчеркнуть).

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

Л.И. Зимаева
Подпись Инициалы, фамилия

« 26 » 08 2017 г.
Дата согласования

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

и подписями уполномоченных сторон

цифрами

прописью

(Десять) листов

Директор

Сунозов Михаил Дмитриевич

Подпись

М.Д. Сунозов

«25»

201 г.

Председатель Совета Учреждения

Елагина Татьяна Петровна

Подпись

Т.П. Елагина

«25»

201 г.

