УТВЕРЖДЕНО

 приказом МКУ «РМК»

от 31.05.2022 № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Совете директоров муниципальных общеобразовательных учреждений Ульчского муниципального района

1. **Общие положения**
	1. Положение о Совете директоров муниципальных общеобразовательных учреждений Ульчского муниципального района (далее – Положение) определяет цель, задачи, порядок формирования и деятельности Совета директоров муниципальных общеобразовательных учреждений Ульчского муниципального района (далее – Совет).
	2. Совет является постоянно действующим совещательным органом, созданным комитетом по образованию администрации Ульчского муниципального района (далее – комитет), решения которого носят рекомендательный характер.
	3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами Ульчского муниципального района, настоящим Положением.

**2. Цель и задачи деятельности Совета**

* 1. Совет создан с целью повышения эффективности деятельности муниципальных общеобразовательных организаций (далее – ОО) при реализации муниципальной программы «Развитие образования Ульчского муниципального района на 2022 - 2030 годы».
	2. Задачи деятельности Совета:
		1. Разработка рекомендаций по реализации ОО муниципальных программ в сфере образования;
		2. Обсуждения вопросов создания безопасных условий пребывания обучающихся в ОО, соблюдение прав участников образовательных отношений;
		3. Систематическое обсуждение о ходе выполнения мероприятий по подготовке и введению обновленных ФГОС в ОО;
		4. Рассмотрение вопросов подготовки МОО к новому учебному году и функционирования ОО в осенне-зимний период.
1. **Права Совета**
	1. Совет имеет право:
		1. Участвовать в разработке стратегии развития ОО;
		2. Разрабатывать предложения по совершенствованию нормативной базы системы общего образования Ульчского муниципального района по формам и направлениям инновационной деятельности ОО;
		3. Выступать с инициативами по различным вопросам деятельности ОО, вносить предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления по совершенствованию системы образования и другим вопросам, касающимся семьи и детства;
		4. Создавать временные комиссии и инициативные группы для решения вопросов, связанных с деятельностью Совета;
		5. Привлекать для участия в работе Совета представителей педагогических работников ОО, общественных организаций (по согласованию).
2. Организация деятельности Совета
	1. Совет формируется на основе добровольного и безвозмездного участия в его деятельности представителей комитета, директоров ОО, районного методического кабинета.
	2. Состав Совета утверждается и изменяется приказом комитета в количестве не более 25 человека..
	3. Совет формируется на 2 года.
	4. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.
	5. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Совета простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета, путем открытого голосования.
	6. Председатель Совета:
* Общее руководство деятельностью Совета;
* Вносит на утверждение Совета план работы Совета на очередной календарный год (далее – План) для рассмотрения на последнем в году, предшествующем очередному календарному году, заседании (далее – последнее заседание в текущем году);
* Определяет в соответствии с Планом работы дату проведения заседания Совета не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания;
* Утверждает повестку заседания Совета, назначает дату, время и место проведения заседания Совета не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания;
* Председательствует на заседании Совета;
* Объявляет о начале и об окончании заседания Совета, обеспечивает порядок на заседании Совета;
* Предоставляет слово для выступлений членам Совета, приглашенным лицам;
* Ставит на голосование проекты предложений членов Совета и проекты принимаемых решений Совета;
* Подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
* Подписывает протокол заседания Совета;
* Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.
	1. Заместитель председателя Совета:
* Содействует председателю Совета в организации деятельности Совета;
* Выполняет функции председателя Совета в случае его временного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и в других случаях).
	1. Секретарь Совета:
* Формирует проект Плана работы;
* Оформляет проект повестки заседания Совета и представляет его председателю Совета для утверждения и назначения даты заседания Совета, организует подготовку материалов к заседанию Совета;
* Не позднее чем за три рабочих дня до заседания информирует членов Совета и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседания Совета, и его повестке;
* Перед началом заседания Совета обеспечивает регистрацию членов Совета, приглашенных лиц;
* Ведет протокол заседания Совета, оформляет и подписывает его;
* Выполняет поручения председателя Совета по организации деятельности Совета;
* Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.
	1. Члены Совета:
* Осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе;
* Принимают непосредственное участие в заседаниях (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);
* Имеют право в случае своего отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;
* Рассматривают документы и материалы по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета;
* Высказывают предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета;
* Голосуют за высказанное предложение по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета;
* осуществляют иные функции, предусмотренные Положением и иными муниципальными правовыми актами.
	1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы.

Секретарь Совета формирует проект Плана работы на основании предложение членов Совета.

Дата проведения последнего заседания в текущем году определяется председателем Совета не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения последнего заседания в текущем году. Секретарь Совета письменно информирует членов Совета о дате проведения последнего заседания в текущем году в течение трех рабочих дней со дня определения соответствующей даты.

Члены Совета направляют в Совет предложения по формированию проекта Плана работы не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения последнего заседания в текущем году.

* 1. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся один раз в квартал в соответствии с утвержденным Планом работы.
	2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета.
	3. Решения Совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член Совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.
	4. Решения Совета оформляются протоколом заседания (далее – протокол), который в течение пяти календарных дней со дня проведения заседания подписывают председатель и секретарь Совета.

Копии протокола в течение 10 календарных дней со дня проведения заседания секретарь Совета направляет по электронной почте членам Совета.