

	<p style="text-align: right;">Утверждено решением Учредителя Протокол № 3 от «25» апреля 2022г.</p>
--	---

Положение
о Совете школы

Екатеринбург, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус, цели, компетенцию и порядок деятельности Совета ОАНО «Школа «Корифей» (далее – Совета школы).

1.2. Совет школы является коллегиальным органом управления АОНО «Школа «Корифей», подотчетным Учредителю, и создается для оказания содействия в организации уставной деятельности Организации, ее функционирования и развития, осуществления общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Организации и укрепления ее материально-технической базы.

1.3. По своему усмотрению Учредитель вправе в любое время образовать **Совет школы**, действующий в перерывах между заседаниями Учредителя.

1.4. Совет школы формируется решением Учредителя на срок не более 5 (пяти) лет в составе 3-5 (трех-пяти) человек, при этом количество представителей работников Организации в Совете школы не должно превышать одной трети от общего числа членов Совета школы. Члены Совета школы могут быть переназначены Учредителем в состав совета неограниченное количество раз.

1.5. Кандидат в члены Совета школы должен отвечать следующим требованиям:

- высшее образование;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

В Совет выдвигаются кандидаты, имеющие безупречную репутацию. Кандидатуры могут выдвигаться трудовым коллективом, директором, Педагогическим советом.

1.6. В своей деятельности Совет школы руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Организации, настоящим Положением.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения учредителем Организации и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.

2. ЦЕЛИ СОВЕТА ШКОЛЫ

2.1. Основной целью Совета школы является содействие функционированию и развитию Организации.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ

3.1. Совет школы:

3.1.1 осуществляет общий надзор за деятельностью Организации, соблюдением Организацией целей, в интересах которых она была создана, за соблюдением Организацией законодательства Российской Федерации;

3.1.2 следит за исполнением Директором решений Учредителя, за использованием имущества и денежных средств Организации;

3.1.3 утверждает отчет Ревизора;

3.1.4 представляет Учредителю свои рекомендации по всем вопросам деятельности Организации, отнесенным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.2. Совет школы вправе также принять к своему рассмотрению и решить любой вопрос, относящийся к деятельности Организации, не относящийся к исключительной компетенции Учредителя Организации.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ШКОЛЫ

4.1. Работу Совета школы организует председатель Совета школы. Председатель Совета школы назначается учредителем из числа членов Совета школа. Председателем Совета школы не может быть назначен директор.

4.2. Совет школы действует на общественных началах. Члены Совета школы не получают от Организации вознаграждения (или иную компенсацию из средств Организации) за свою работу в составе Совета школы, однако им могут возмещаться за счет средств

Организации расходы, непосредственно связанные с их участием в работе Совета школы.

4.3. Организация предоставляет совету оборудованное помещение для проведения заседаний, встреч, оформления решений, хранения документации.

4.4. Решения и рекомендации Совета школы, принятые в пределах его компетенции, и утвержденные учредителем, обязательны для исполнения руководителем, сотрудниками и учащимися.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ШКОЛЫ

5.1. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.2. Заседание Совета школы созывается председателем Совета школы по его собственной инициативе, по требованию учредителя, члена совета, Ревизионной комиссии, директора.

5.3. Члены совета письменно извещаются о назначенном заседании совета не менее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. В извещении должно быть указано:

- время и место проведения заседания;
- вопросы, выносимые на обсуждение.

Члену Совета школы представляются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня.

5.4. Председатель Совета школы организует его работу, созывает заседания Совета школы и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола. Протокол заседания Совета школы ведет (составляет) секретарь.

Секретарь Совета школы избирается на время заседания совета большинством голосов из числа присутствующих на нем членов.

5.5. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет один из членов Совета школы по решению Совета школы.

5.6. Совет школы может приглашать любых лиц принять участие в заседаниях Совета школы без права голоса.

5.7. Директор обеспечивает доступ членам Совета школы к любым документам и информации Организации, которая может им потребоваться для выполнения ими своих функций, и оказывает им содействие в их работе.

5.8. Заседание Совета школы правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета школы.

5.9. Совет школы вправе принимать решения путем заочного голосования (опросным путем).

5.10. Решения на заседании Совета школы принимаются большинством присутствующих на нем голосов. При решении вопросов на заседании каждый член Совета школы обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета школы другому члену Совета школы не допускается.

5.11. В случае равенства голосов членов Совета школы голос председателя Совета школы является решающим.

5.12. На заседании Совета школы ведется протокол, который составляется не позднее семи дней после его проведения.

5.13. Протокол заседания Совета школы подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

5.14. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- персональный состав членов Совета школы, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

6.1. Члены Совета школы имеют право:

- получать любую информацию, касающуюся деятельности Организации;
- требовать от Директора и других должностных лиц Организации предоставления любых необходимых им документов и личных объяснений по любым вопросам деятельности Организации.

6.2. Члены совета обязаны:

- разумно и добросовестно действовать в интересах Организации;
- добросовестно относиться к своим обязанностям;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Организации.

7. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА СОВЕТА

7.1. Учредитель вправе принять решение о приостановлении и прекращении полномочий члена Совета школы.

7.2. Основания прекращения полномочий члена Совета школы по инициативе Организации:

- причинение материального ущерба Организации, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском;
- нанесение ущерба деловой репутации Организации;
- совершение умышленного уголовного преступления;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Организации;
- нарушение положений устава Организации, а также норм законодательства об образовании;

7.3. О своем намерении добровольно досрочно прекратить свои полномочия член Совета школы обязан уведомить Организацию за один месяц.

7.4. Член Совета школы обязан не разглашать конфиденциальную информацию после прекращения членства в Совете школы в течение пяти лет.

