

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Малодорская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Малодорская СОШ»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Малодорская СОШ»  
от 28.12.2024 № 176

**Положение о Координационном совете по реализации  
программы развития  
МБОУ «Малодорская СОШ»**

с. Малодоры – 2024 г.

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ**

Документ определяет организационную структуру Координационного совета по реализации Программы развития МБОУ «Малодорская СОШ» (далее – школа), полномочия и права его членов, порядок работы Координационного совета по реализации Программы развития школы (далее Координационный совет).

Документ предназначен для обеспечения надлежащего качества деятельности Координационного совета по реализации Программы развития школы.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Документ применяется только в МБОУ «Малодорская СОШ». Требования документа являются обязательными для членов Координационного совета.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Координационный совет является совещательным коллегиальным органом по координации и текущему контролю деятельности исполнителей Программы развития школы.

3.2. Срок полномочий Координационного совета определяется периодом действия Программы развития школы. Досрочное прекращение полномочий Координационного совета определяется приказом директора школы.

3.3. Координационный совет самостоятельно решает вопросы и принимает решения, относящиеся к его ведению, исходя из приоритетных направлений, целей, задач и мероприятий Программы развития школы, тенденций социально-экономического развития муниципального округа, региона. При необходимости к решению вопросов привлекаются эксперты.

3.4. Решения Координационного совета являются обязательными для всех подразделений и сотрудников школы, в части их касающихся.

3.5. В своей деятельности Координационный совет руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом МБОУ «Малодорская СОШ»
- иными локальными нормативными актами школы.

## **4. СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА**

4.1. В состав Координационного совета входят директор школы, который является его председателем, заместитель директора по УВР, иные лица (по согласованию) из числа педагогических работников школы. Директор может делегировать обязанности председателя Координационного совета наиболее

подготовленному в данном направлении педагогу из числа членов Координационного совета. На первом заседании избирается секретарь и заместитель председателя Координационного совета. .

4.2. В период отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя, который выбирается из членов Координационного совета. Делегирование дополнительных функций заместителю председателя осуществляется по решению председателя.

4.3. Состав Координационного совета утверждается приказом директора школы.

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА**

5.1. Основные полномочия Координационного совета:

- анализ планируемых в очередном финансовом году мероприятий в части их соответствия Программе развития школы, затрат на реализацию, предполагаемых результатов;
- подготовка рекомендаций по эффективному выполнению Программы развития школы;
- обсуждение методических, технических, финансовых и организационных проблем результативной и эффективной реализации Программы развития школы;
- принятие решений о закупке товаров, работ и услуг для реализации Программы развития школы;
- формирование экспертных заключений по приоритетным направлениям Программы развития школы;
- организация проверок исполнения решений Координационного совета, выполнения мероприятий Программы развития школы;
- анализ плановых, отчетных, текущих данных о ходе реализации Программы развития школы.

5.2. Основные полномочия председателя Координационного совета:

- определяет дату, время заседаний;
- председательствует на заседаниях Координационного совета;
- утверждает повестку и протокол заседания Координационного совета;
- выдает поручения в ходе заседания Координационного совета.

5.3. Основные полномочия заместителя председателя Координационного совета:

- организует работу Координационного совета;
- осуществляет указанные в пункте 5.2. настоящего Положения полномочия в отсутствие и по поручению председателя Координационного совета.

#### 5.4. Основные полномочия членов Координационного совета:

- принимают личное участие в заседаниях. Делегирование полномочий не допускается. При наличии уважительных причин для отсутствия на заседании член Координационного совета обязан заблаговременно поставить в известность председателя или заместителя;
- осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;
- вносят предложения для их последующего рассмотрения на заседании Координационного совета;
- участвуют в обсуждении вопросов заседания Координационного совета;
- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- всесторонне изучают вопросы, обсуждаемые на заседаниях Координационного совета, и объективно принимают решения.
- согласуют протоколы Координационного совета;
- знакомятся с решениями Координационного совета;
- обеспечивают организацию и исполнение решений Координационного совета;
- выполняют поручения Председателя Координационного совета, заместителя председателя;
- вносят предложения по совершенствованию работы Координационного совета.

### **6. ПРАВА КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА**

6.1. Запрашивать от подразделений и сотрудников школы информацию, необходимую для реализации Программы развития школы.

6.2. Привлекать сотрудников школы, экспертов и специалистов для участия в заседаниях Координационного совета.

### **7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА**

7.1. Основной формой работы Координационного совета является заседание.

7.2. Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Заседания Координационного совета могут проводиться по инициативе Председателя и членов Совета, исходя из значимости вопросов, предлагаемых к рассмотрению, и иных обстоятельств, способствующих реализации Программы развития школы.

7.3. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

7.4. Секретарь Координационного совета не позднее, чем за один день до заседания информирует участников о дате и времени заседания, о повестке заседания.

7.5. Участники заседания Координационного совета не позднее, чем за один день до заседания предоставляют в установленном порядке секретарю Координационного совета материалы согласно повестке. Отсутствие материалов к заседанию является основанием для снятия вопроса с повестки заседания.

7.6. С целью качественной подготовки рассматриваемых на Координационном совете вопросов, все вопросы, вносимые в повестку заседания Координационного совета должны пройти одобрение председателя.

7.7. Заседания Координационного совета проводятся закрыто.

7.8. Решения Координационного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Координационного совета. При равенстве голосов окончательное решение вопроса принимает председатель.

7.9. Решения Координационного совета протоколируются секретарем, согласовываются с присутствовавшими на заседании членами Координационного совета и утверждаются председателем.

7.10. Утвержденные протоколы Координационного совета доводятся секретарем до всех участников Координационного совета.

7.11. Хранятся протоколы заседаний у секретаря.