

Регистрационный номер № 5

Принято решением
педагогического совета
от «31» августа 2017г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя
от «01» сентября 2017 г.
№ 01-12/48



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
МОУ «СОШ №4»
(новая редакция)**

Республика Коми, г. Ухта

1. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ «СОШ №4» (далее – Учреждение).

1.2 .Совет Учреждения (далее – Совет) – постоянно действующий орган управления. В Совет Учреждения входят: представители педагогического коллектива – 4 человека, представители родительской общественности по 1 человеку от класса, представители работников Учреждения – 2 человека, представители ученического коллектива по 1 человеку от 9-11 классов, администрация учреждения (руководитель и его заместители) – 3 человека. Из числа членов Совета избирается председатель и секретарь.

1.3 .Цель деятельности Совета – руководство функционированием и развитием Учреждения в соответствии с уставом Учреждения, программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

1.4 .Совет в соответствии с уставом Учреждения осуществляет общее руководство. Руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный на заседании председатель.

1.5 .Представители, избранные в состав Совета Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи Совета Учреждения

2.1 .Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения (совместно с педагогическим советом).

2.2 .Привлечение общественности, участников образовательных отношений к решению вопросов развития Учреждения.

2.3 .Создание оптимальных условий для организации и осуществления учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

2.4 .Защита законных прав учащихся, работников Учреждения в пределах своей компетенции.

2.5 .Решение конфликтных вопросов с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Совета Учреждения

3.1 .Разработка и принятие локальных актов Учреждения, в том числе обеспечение учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников.

3.2 .Утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств.

3.3 .Осуществление общественного контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

3.4 .Осуществление общественного контроля за работой столовой Учреждения и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников

Учреждения

3.5 .Рассмотрение и обсуждение Программы развития Учреждения.

3.6 .Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.7 .Рассмотрение и обсуждение режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета.

3.8 .Решение о введении (отмене) единых требований к одежде учащихся.

3.9 .Рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.

3.10 .Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, в том числе и на фонд заработной платы педагогического, технического, административно-управленческого персонала.

3.11 .Согласование в полном объеме документации (по представлению руководителя Учреждения) по организации платных образовательных услуг согласно уставу Учреждения и локальным актам.

3.12 .Согласование в полном объеме документации (по представлению руководителя Учреждения) по средствам, поступивших от благотворителей, юридических и физических лиц по целевому использованию.

3.13 .Совет заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. Ежегодно представляет Учредителю и общественности доклад о состоянии дел в Учреждении.

3.14 .Рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.15 .Согласовывает (по представлению руководителя Учреждения) договор о взаимоотношениях Учреждения с учредителем.

3.16 .Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

3.17. Обращается в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам Учреждения.

3.18.Совет осуществляет общественный контроль за исполнением Устава Учреждения, локальных актов всеми участниками образовательных отношений.

3.19. Совет осуществляет общественный контроль за исполнением обязательств учредителя относительно Учреждения.

4. Формирование состава Совета Учреждения

4.1 .Совет формируется с использованием процедуры выборов.

4.2.Совет Учреждения избирается сроком на один год.

4.3.Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, собраниях

учащихся, общем собрании работников Учреждения.

4.3. Избираемыми членами Совета школы являются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители от работников Учреждения, представители учащихся 9-11 классов, представители педагогического коллектива. В состав Совета входит руководитель Учреждения, заместители руководителя. Кандидатуры представителей образовательного процесса с правом решающего голоса в Совет Учреждения обсуждаются и выдвигаются на общем собрании учащихся 9-11 классов, родительском собрании, педагогическом совете.

Уставом Учреждения определяется количественный состав, соотношение представителей различных категорий участников образовательного процесса.

4.4. Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

4.5. Первое заседание Совета проводит руководитель Учреждения; на нем открытым голосованием избирается председатель Совета Учреждения из числа членов Совета, его заместитель и секретарь. При этом учащиеся представители Учреждения, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

5. Организация деятельности Совета Учреждения

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. График заседаний Совета утверждается Советом Учреждения.

5.2. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, руководителя Учреждения).

5.3. Председатель Совета проводит заседания и подписывает протоколы решений. Организация деятельности Совета осуществляется по принятому на учебный год плану.

5.4. Дата, время, повестка заседаний Совета доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Совета Учреждения.

5.5. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов.

5.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.7. Каждый член Совета при голосовании обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 из числа присутствующих членов Совета и оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарём.

5.9. Решения Совета носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.10. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета.

5.11. Совет имеет право для подготовки материалов к своим заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

6. Права и ответственность членов Совета

6.1 .Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению на имя председателя.

6.2 .Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.3 .Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием обучения в Учреждении или отчисления (перевода) учащегося в другую образовательную организацию;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие судимости за совершение уголовного преступления.

6.4. После выбытия члена Совета из его состава, Совет принимает меры по замещению выбывшего члена (довыборы) согласно процедуре, установленной настоящим Положением.

7. Документация и отчетность Совета Учреждения

7.1 .Основными документами для организации деятельности Совета Учреждения являются:

- нормативно - правовые документы;
- Устав и локальные акты Учреждения;

- программа развития Учреждения;
- целевые программы Учреждения;
- план работы Совета Учреждения на учебный год;
- протоколы заседаний Совета Учреждения.

7.2. Протоколы заседаний Совета вводятся в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Совета готовит секретарь Совета, подписывает председатель Совета Учреждения.

7.3. Председатель Совета доводит решения Совета до всего коллектива Учреждения не позднее чем в течение трех дней после заседания.

7.4. Председатель Совета ежегодно (1 раз) отчитывается по результатам деятельности перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учащимися.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) по Учреждению.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства, нормативно правовых актов, устава Учреждения.

8.3. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.

Прошито и пронумеровано
в листы/

Листов

Руководитель учреждения
С.С. Сидоров

