

Рассмотрено на Совете Учреждения
протокол № 3 от 01.11.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор
МБОУ СОШ № 5

О.В.Гришина

Приказ № 185

" 02 " 11 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете Учреждения (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования г. Саяногорск средняя общеобразовательная школа № 5 (далее - Учреждение) разработано в соответствии со ст. 26, ч.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы образовательной, методической, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете Учреждения.

1.4. Настоящее Положение предусматривает состав Совета, срок избрания членов Совета и председателя Совета, основные задачи, компетенции, организацию деятельности, обязанности и ответственность Совета и его членов

1.5. Решения Совета являются правомочными, если на его заседаниях присутствовало не менее двух третей состава Совета, среди которых были, равным образом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом.

1.6. Совет работает в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Хакасия;
- нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

2. Задачи Совета Учреждения

2.1. Основными задачами деятельности Совета являются:

2.1.1. определение основных направлений развития Учреждения и особенностей его образовательной программы;

2.1.2. содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и для организации образовательного процесса и повышения качества образования обучающихся в МБОУ МО г. Саяногорск СОШ № 5;

2.1.3. оценка качества и результативности труда работников Учреждения;

2.1.4. содействие в формировании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

2.1.5. защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

2.1.6. содействие в повышении эффективности финансово – хозяйственной деятельности Учреждения в рациональном использовании выделяемых ему бюджетных средств, иных источников.

3. Состав Совета Учреждения и его формирование.

3.1 Совет избирается из представителей работников Учреждения, обучающихся, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Совет избирается сроком на три года открытым голосованием по равной квоте - пять человек от каждой из перечисленных категорий.

3.3 Совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.4 Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

3.5. В состав Совета входит директор (по должности).

3.6. С момента издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.7. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

3.8. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Директор, представители обучающихся, и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

3.9. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседаний и решения Совета, контролирует их выполнение.

3.10. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

3.11. Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета.

4. Компетенция Совета Учреждения

К компетенции Совета Учреждения относятся:

4.1 определение основных направлений развития Учреждения и разработка программы развития Учреждения;

4.2 содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

4.3 контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранением и укреплением здоровья обучающихся;

- 4.4 контроль за предоставлением Учреждения дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 4.5 оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся и всестороннего развития обучающихся;
- 4.6 участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.
- 4.7. Имеет право:
- приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, не нарушая законодательство Российской Федерации и осуществление образовательного процесса;
 - запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;
 - предлагать администрации МБОУ СОШ № 5 план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
 - присутствовать и принимать участие в обсуждении вопроса о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методических объединений преподавателей, общешкольного родительского комитета Учреждения;
 - участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
 - совместно с администрацией МБОУ СОШ № 5 готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.
- 4.8. Рассматривать иные вопросы в пределах своей компетенции.
- 4.9. Участвовать в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения и высказывать свое мнение в пределах своей компетенции, в том числе по таким локальным актам, как «Положение о Совете Учреждения», «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
- 4.10. Принимать участие в разработке Устава учреждения.

5. Организация деятельности Совета Учреждения

- 5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.
- 5.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.
- 5.3. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.
- 5.4. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета, который должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 5.5. Заседание Совета правомочно, если на его заседаниях присутствовало не менее двух третей состава Совета, среди которых были, равным образом представлены все категории членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 5.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.7. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

5.7. Члены Совета работают безвозмездно на добровольной основе.

5.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Директор Учреждения в праве самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу Учреждения, иным локальным актам Учреждения;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

6.3. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

6.4. В случае если Совет не проводит свое заседание в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 3 настоящего Положения).

7. Делопроизводство

7.1. На заседании Совета секретарем ведется протокол. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение выступлений, предложений и замечаний членов совета и приглашенных лиц, принятое решение.

7.2. Протоколы Совета подписываются его председателем и секретарем.

7.3. Книга протоколов Совета нумеруется постранично. Прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.4. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения в течение десяти лет.