

Рассмотрено на заседании
Совета Учреждения
протокол № 3 от 18.10.2018

Приложение № 2
к приказу № 01-74 от 19.10.2018

Положение о Совете Учреждения МОУ "Воздвиженская СОШ №36"

1. Общие положения.

1.1. Совет Учреждения (далее – «Совет») муниципального общеобразовательного учреждения «Воздвиженская средняя общеобразовательная школа №36» Каслинского района (далее - «Учреждение») является высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принципы государственно-общественного характера управления МОУ «Воздвиженская СОШ №36»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.26),
- Уставом МОУ «Воздвиженская СОШ №36»,
- в соответствии с другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом общеобразовательного учреждения предусматривается:

- структура и порядок формирования Совета;
- компетенция Совета
- организация деятельности Совета

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Задачи Совета

2.1. Организация управления Учреждением на демократических началах.

2.2. Установление внутренних взаимосвязей коллегиальных органов управления для организации и осуществления образовательного процесса.

2.3. Участие в методическом обеспечении условий для организации образовательного процесса Учреждения.

3. Структура и порядок формирования Совета.

3.1. Члены Совета Учреждения выбираются от каждой группы участников образовательного процесса на общих собраниях родителей, обучающихся 9-11 классов,

сотрудников Учреждения (3 - от учителей, 3 - от родителей, 2 - от учащихся, достигших совершеннолетия).

В состав Совета также входит директор Учреждения.

3.2. На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

3.2.1. Председатель Совета:

- ведет заседания Совета;
- подписывает решения, принимаемые Советом;
- представляет отчет о работе Совета;
- в случае необходимости представляет Совет в отношениях с Учредителем, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями;

3.2.2. Секретарь Совета:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- ведет учет и обеспечивает хранение документации Совета;

3.2.3. Председатель и секретарь Совета работают на безвозмездной основе

3.3. Срок полномочий Совета Учреждения составляет три года.

3.4. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

3.5. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на 3 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

3.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- 1) выпускников, окончивших данную образовательную организацию;
- 2) представителей администрации, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- 3) представителей организаций образования, науки и культуры;
- 4) граждан, известных своей деятельностью в сфере образования.

Кандидатуры для кооптации, представленные Учредителем, рассматриваются Советом Учреждения в первоочередном порядке.

4. Компетенция Совета Учреждения.

4.1. Участие в разработке Программы развития

4.2. Рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения;

4.3. Организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

4.4. Внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;

4.5. Внесение предложений директору Учреждения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;

4.6. Участие:

- в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;
- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения из средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

4.7. Оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

4.8. Информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

4.9. Участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада директора Учреждения;

4.10. Принятие решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;

4.11. Согласование плана мероприятий по улучшению качества работы.

5. Организация деятельности Совета Учреждения.

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, представителя учредителя, по требованию не менее половины членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей его членов.

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

5.4. Руководитель вправе приостановить исполнение решений Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.5. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

6. Права и ответственность членов Совета Учреждения.

6.1. Члены Совета Учреждения имеют право:

6.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета Учреждения, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета Учреждения;

6.1.2. Требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета Учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета Учреждения.

6.1.3. Досрочно выйти из состава Совета Учреждения по письменному уведомлению председателя

6.2. Совет не выступает от имени Учреждения.

7. Делопроизводство Совета Учреждения.

7.1. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.