

Принято решением  
Совета учреждения  
от 29.01.2016 г. № 3

Утверждено приказом  
МБОУ «СШ д. Охона»  
от 03.02.2016 г. № 10



## Положение о Совете учреждения

### I. Общие положения

1.1. Положение о Совете учреждения (далее - Совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СШ д. Охона».

1.2. Совет создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Совет является коллегиальным органом самоуправления Учреждения. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета работают на общественных началах.

1.4. Совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и другими органами самоуправления, осуществляющими деятельность в Учреждении.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Решения Совета являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

1.7. Настоящее Положение принимается решением Совета и утверждается директором Учреждения.

### II. Задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

2.2. Для осуществления своих задач Совет Учреждения:

2.2.1. рассматривает по представлению директора Учреждения:

- программу развития Учреждения;
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- конкретный перечень платных образовательных услуг;

- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
  - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2.2.2. вносит директору Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 2.2.3. оказывает содействие деятельности общественных объединений осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 2.2.4. определяет общий вид одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.);
- 2.2.5. регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 2.3. Совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей).

### **III. Структура Совета, порядок его формирования**

3.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения;
- обучающихся 9-11 классы;

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

3.2. Общая численность Совета – 11 человек.

3.3. Члены Совета избираются на общешкольной конференции.

Решения общешкольной конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания.

3.5. После проведения выборов и получения списка избранных членов Совета директор Учреждения в трехдневный срок издает приказ, в котором объявляется состав Совета.

3.6. Совет избирается сроком на 2 года и приступает к реализации своей компетенции с момента избирания.

3.7. Полномочия члена Совета прекращаются по решению Совета учреждения в следующих случаях:

по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае прекращения трудовых отношений;

в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

3.8. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре в соответствии с настоящим Положением.

#### **IV. Организация деятельности Совета**

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь Совета сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета учреждения в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим Положением. Заседание Совета учреждения ведет председатель.

4.4. Решение Совета, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.5. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, создавать постоянные и временные комиссии Совета.

4.6. Для осуществления своих функций Совет вправе:

приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.7. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для Администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса.

4.8. Решения Совета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

#### **V. Права членов Совета**

5.1. Член Совета имеет право:

участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений;

Члены Совета при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

требовать от Администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета;

совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся.

## **VI. Обязанности и ответственность Совета и его членов**

6.1. Члены Совета обязаны:

- соблюдать Устав, настоящее Положение и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- посещать заседания. Член Совет, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- упрочение авторитетности Учреждения.

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Каждое заседание Совета протоколируется. Секретарь Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- количество членов, присутствующих на заседании;
- количество членов отсутствующих на заседании, приглашенные лица;
- вопрос повестки дня;
- краткая запись выступления участника заседания;
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

К протоколу также прикладываются решения, рекомендации и заключения Совета, а также особые мнения членов Совета, выраженные в письменной форме.

Протокол заседания оформляется в трехдневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета. Подлинники протоколов сдаются на хранение в

установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Совета по их требованию.

7.2. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Протоколы Совета имеют постоянный срок хранения.

7.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

#### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Вопросы деятельности Совета, не нашедшие отражение в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом.