

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
169302 Республика Коми г.Ухта, ул.Тихоновича, дом3, тел.75-64-09,75-63-98

Принято
Советом учреждения
Протокол №1 от 29.08.2021

Утверждено
приказом директора
№ 01-10/98 от 30.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.35), Уставом учреждения.
- 1.2. Совет учреждения (далее - Совет) - создаваемый на неопределенный срок, постоянно действующий коллегиальный (представительный) орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в Учреждении в соответствии с настоящим Уставом.
- 1.3. Совет - постоянно действующий орган управления, состоящий из четырех представительств: представительство учителей, представительство работников учреждения, представительство родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представительство учеников.
- 1.4. Совет реализует право на учет мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии локальных нормативных актов учреждения.
- 1.5. Цель деятельности Совета - руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами, планами развития отдельных направлений.
- 1.6. Основными документами для организации деятельности Совета являются: отраслевые нормативно-правовые документы: Устав и локальные акты учреждения; программа развития учреждения; целевые программы.

2. Задачи

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
 - определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
 - привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;
 - создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в учреждении;

3. Порядок формирования и компетенция Совета

- 3.1. Совет формируется из представителей работников Учреждения, Педагогического совета, учащихся 9-11 классов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. При этом количество представителей работников Учреждения в Совете должно составлять не менее двух человек, Педагогического совета - не менее четырех, учащихся 9-11 классов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся - не менее чем по одному человеку от каждой параллели соответственно.
- 3.2. Порядок формирования. Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях соответственно родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, собраниях учащихся, общем собрании работников Учреждения сроком на два года. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех

лиц, имеющих право голоса. Избранные кандидатуры предоставляются руководителю учреждения в установленные сроки.

- 3.3. Директор Учреждения и его заместители входят в состав Совета по должности, как представители администрации Учреждения. 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.
- 3.4. В целях организации работы Совет избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 3.5. К компетенции Совета относятся решение следующих вопросов:
 - 1) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, в том числе по вопросам обеспечения учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения;
 - 2) утверждение и предоставление Учредителю и общественности отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
 - 3) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта»;
 - 4) контроль за работой столовой Учреждения и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
 - 5) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.
- 3.6. Порядок принятия решений. Совет считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 70% членов Совета. Решения на Совете принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета и оформляются кратким протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется председателем. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательных отношений.
- 3.7. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания учащихся 9-11 классов, общешкольного родительского собрания, педагогического Совета, директора школы.
- 3.8. Решения Совета доводятся до всего коллектива школы, родительской общественности, ученического коллектива через школьный стенд.
- 3.9. Заседания Совета оформляются кратким протоколом, который ведется избранным секретарем в рукописном варианте (на бланке) или в электронном виде. В случае ведения протоколов на бланках или в электронном виде, протоколы подшиваются в папку со скоросшивателем и хранятся в документах учреждения 1 год.
- 3.10. В протоколе заседания Совета присутствует: наименование учреждения, дата проведения, номер протокола, ФИО председателя, ФИО секретаря, количество присутствующих, повестка дня, слушали (ФИО выступающего, тема выступления, предложения и замечания членов совета) выступления на бумажном носителе могут прилагаться к протоколу, решили (фиксируются решения по всем вопросам повестки), проголосовали «за», «против», подписи председателя и секретаря. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 3.11. В случае форс-мажорных обстоятельств, возникших в течение учебного года (пандемия, техногенные чрезвычайные ситуации и др.) заседания Совета могут проходить с использованием дистанционных технологий, в том числе видеоконференций. Голосование по вопросам, выносимым на заседание Совета проходит либо очно, в ходе видеоконференции, либо дистанционно через электронную почту или телефонную связь. Секретарь Совета обеспечивает всех участников заседания материалами (в том числе проектами локальных актов) с обязательным указанием сроков рассмотрения и собирает информацию о количестве голосов. Оформление протокола заседания проходит в обычном порядке.

4. Права и ответственность

- 4.1. Совет имеет право принимать решения о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты учреждения, относящиеся к его компетенции. О принятии новых локальных актов, относящихся к его компетенции.

- 4.2. Решение Совета учреждения, принимаемые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников учреждения.
- 4.3. Директор школы, в случае не согласия с решением Совета учреждения, имеет право собрать общешкольную конференцию и потребовать пересмотра принятого Советом решения.
- 4.4. Председатель Совета осуществляет следующие функции и полномочия:
- 1) распределение обязанностей между членами Совета;
 - 2) созыв заседаний Совета;
 - 3) определение повестки заседания Совета;
 - 4) председательство на заседаниях Совета;
 - 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Совета;
 - 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Советом.
- 4.5. Секретарь Совета избирается из числа его членов.
5. Секретарь Совета осуществляет следующие функции:
- 1) информирование членов Совета в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания Совета о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - 2) ведение и оформление протоколов заседаний Совета в простой форме в соответствии с требованиями с действующей инструкцией учреждения по делопроизводству;
 - 3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Совета, а также обеспечение их сохранности в течение 1 года.
- 4.6. Члены Совета имеют право:
- 1) участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
 - 2) инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета через обращение к председателю Совета;
 - 3) присутствовать на заседании педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета;
 - 4) досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.
- 4.7. Члены Совета обязаны принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5. Прекращение действия

- 5.6. Данное положение действует до реорганизации учреждения или изменения организационно-правовой формы, статуса учреждения, с изменением содержания образования учреждения.
- 5.7. В настоящее положение могут, вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов по решению Совета или общего собрания работников учреждения.