

Управление образования Ирбитского муниципального образования
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Горкинская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Горкинская СОШ»)

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
МОУ «Горкинская СОШ»
Протокол № 1 от 12.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МОУ «Горкинская СОШ»
от 15.03.2021г. № 86 - од.

Положение
о Совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Совет Учреждения муниципального общеобразовательного учреждения «Горкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Совет Учреждения) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного управления муниципальным общеобразовательным учреждением «Горкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения в сфере образования.

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

1.4. Настоящее Положение о Совете Учреждения муниципального общеобразовательного учреждения «Горкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) принимается Советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета Учреждения, порядок его формирования

2.1. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, работников Учреждения, обучающихся 9-11 классов. В состав Совета также входит директор Учреждения.

2.2. По решению Совета Учреждения 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.

2.3. Совет Учреждения избирается сроком на 3 года открытым голосованием на собраниях Учреждения, в которых участвуют работники учреждения, представители обучающихся, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Общая численность Совета Учреждения составляет не менее 9 человек.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 4 человек (по одному от каждого уровня образования – дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования).

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может быть более трех человек.

Количество членов Совета из числа обучающихся 9-11 классов не может быть менее 2 человек.

Остальные места в Совете занимают директор Учреждения и приглашенные.

2.5. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета Учреждения и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

3. Компетенция Совета Учреждения

3.1. К компетенции Совета Учреждения относится:

1) принятие программы развития, а также локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;

2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения;

3) организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;

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;

- обеспечения 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;

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;

7) оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

8) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

9) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

10) принятие решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;

- 11) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;
- 12) высказывание мотивированного мнения о выборе меры дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающимся в соответствии с локальным актом Учреждения;
- 13) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Организация деятельности Совета Учреждения

4.1. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Заседания Совета Учреждения созываются председателем. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладает также директор Учреждения.

4.3. Первое заседание Совета Учреждения созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета Учреждения избираются председатель и секретарь на срок деятельности Совета.

4.4. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если все члены Совета учреждения извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета Учреждения.

4.5. Информирование о дате, времени и месте проведения Совета Учреждения осуществляется через размещение информации на информационных стендах и (или) на официальном сайте Учреждения, письменные извещения, врученные членам Совета Учреждения лично (приложение 1).

4.6. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом (приложение 2). Решения Совета Учреждения считаются принятыми, если за решения проголосовало большинство присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.7. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета Учреждения члена совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений проведения заочного голосования

4.8. Передача членом Совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения возлагается на администрацию учреждения.

5. Права и ответственность Совета Учреждения

5.1. Совет Учреждения имеет право:

1) самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета Учреждения, определённых Уставом и настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения;

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

3) приглашать на заседания Совета Учреждения работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения, не нарушая законодательство Российской Федерации;

4) рассматривать иные вопросы в пределах своей компетенции.

5.2. Члены Совета Учреждения имеют право:

1) выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью;

2) вносить предложения при обсуждении любого вопроса, в рамках компетенций Совета Учреждения;

3) при несогласии с решением Совета Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5.4. В случае непринятия решения Советом Учреждения в установленные сроки директор Учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.5. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета Учреждения следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника, избранного членом Совета;
- в случае совершения членом Совета Учреждения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена в работе Совета Учреждения: 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.

5.6. При выбытии из состава Совета Учреждения выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета Учреждения.

5.7. Формирование нового состава Совета Учреждения по истечении полномочий предыдущего состава осуществляется не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета Учреждения.

6. Делопроизводство Совета Учреждения

6.1. Решения Совета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа в книге протоколов и подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Учреждения;
- приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение;
- мотивированное мнение члена Совета Учреждения при несогласии с решением Совета Учреждения (при наличии такового).

6.3. Решения Совета Учреждения вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

6.4. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Решения и протоколы заседаний Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Ответственность за делопроизводство Совета возлагается на секретаря Совета Учреждения.

Приложение 1
к положению о
Совете Учреждения,
утвержденному приказом
МОУ «Горкинская СОШ»
от «15» марта 2021 года

Членам Совета Учреждения
(Члену Совета Учреждения _____)

Форма объявления
СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ МОУ «ГОРКИНСКАЯ СОШ»

Состоится дата _____ **время** _____

Место _____

Повестка:

Приложение 2
к положению о
Совете Учреждения,
утвержденному приказом
МОУ «Горкинская СОШ»
от «15» марта 2021 года

**Форма протокола
заседания Совета Учреждения МОУ «Горкинская СОШ»**

«___» _____ 20__ г. № _____

Место составления: _____

Количество членов Совета Учреждения _____ чел.

Присутствовали: _____

(должность, фамилия, инициалы присутствующих)

Приглашенные: _____

(должность, фамилия, инициалы приглашенных)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Поступило предложение _____ (члена Совета) _____ утвердить повестку дня Совета Учреждения.

Проголосовали: « За» _____, «против» _____, «воздержалось» _____.

1. **Слушали по первому вопросу** _____

Выступили:

(Ф.И.О.), член Совета Учреждения и предложила _____.

(Ф.И.О.), член Совета Учреждения, предложила _____,

Решили по первому вопросу:

Проголосовали: « За» _____, «против» _____, «воздержались» _____,

2. **Слушали по второму вопросу:** _____,

Выступили: _____, предложили _____

Решили по второму вопросу:

Проголосовали: « За» _____, «против» _____, «воздержались» _____,

Председатель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Лист присутствия
членов Совета Учреждения на заседании
« ____ » _____ 20 ____ г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Личная подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Председатель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
(подпись) (расшифровка подписи)