

РАССМОТРЕНО на
заседании общешколь-
ного родительского ко-
митета
Протокол №3 от
28.04.2016 года

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 13 от
29.08.2016 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 37
И.В.Комиссаров

Приказ № 764-о от 01.09.2016 г.

Положение о Совете Учреждения

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа № 37»

Ульяновск, 2016

РАССМОТРЕНО на
заседании общешколь-
ного родительского ко-
митета

Протокол №3 от
28.04.2016 года

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 13 от
29.08.2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 37
_____ И.В.Комиссаров

Приказ № 764-о от 01.09.2016 г.

Положение о Совете Учреждения

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа № 37»

Ульяновск, 2016

1. Общие положения

1.1. Совет Учреждения создается на основании статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Совет Учреждения (далее - Совет) является одной из форм самоуправления, т.к. представляет интересы участников образовательных отношений, т.е. родителей и учителей. Совет работает в контакте с администрацией и общественными организациями. Законодательной базой для работы Совета являются:

- ✓ Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ✓ Указы Президента РФ, распоряжения Правительства РФ;
- ✓ Нормативные акты Министерства образования и науки РФ;
- ✓ Нормативные акты Министерства образования и науки Ульяновской области;
- ✓ Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №37» (далее – МБОУ СШ №37)
- ✓ Настоящее Положение.

1.3. Совет призван осуществлять руководство развитием МБОУ СШ №37 в соответствии с имеющейся Программой развития, утвержденными учебными программами и графиками.

1.4. Данное Положение о Совете может быть изменено.

2. Задачи Совета Учреждения

2.1. Разработать совместно с администрацией план развития МБОУ СШ №37

2.2. Участвовать в решении вопросов создания комфортных условий для проведения образовательной деятельности в МБОУ СШ №37.

2.3. Организовать контроль со стороны родителей за охраной здоровья участников образовательной деятельности.

2.4. Проводить изучение спроса жителей микрорайона на организацию платных дополнительных образовательных услуг.

2.5. Устанавливать связи с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся.

2.6. Утверждать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

2.7. Утверждать профили обучения для учащихся.

3. Функции Совета Учреждения

3.1. Осуществляет руководство МБОУ СШ №37 в пределах своей компетенции в период между выборами.

3.2. Рассматривает программу развития МБОУ СШ №37

3.3. Утверждает совместно с директором режим работы.

3.4. Организует деятельность родительского комитета и других органов общественного самоуправления.

3.5. Заслушивает отчеты руководителя МБОУ СШ №37 и его заместителей о проделанной работе.

3.6. Вносит предложения по совершенствованию работы МБОУ СШ №37.

3.7. Знакомится со всеми актами проверки, итогами аттестации МБОУ СШ №37.

3.8. Заслушивает отчеты руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

3.9. Принимает решение по вопросам которые не регламентированы Уставом МБОУ СШ №37.

3.10. Проводит работу с родителями учащихся, не выполняющими своих обязанностей.

4. Формирование Совета Учреждения, организация его деятельности

4.1. Члены Совета выбираются от родителей и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательных отношений выбираются на общих собраниях родителей, сотрудников поровну.

4.2. Конференция делегатов выбирает из своего состава 8 членов Совета Учреждения (4 – от учителей, 4 – от родителей). Директор МБОУ СШ№37 входит в состав Совета Учреждения с правом совещательного голоса.

4.3. На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря. Директор МБОУ СШ№37 не может быть избран председателем Совета.

4.4. Срок полномочий Совета Учреждения – 2 года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета.

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 избравшего его коллектива.

4.5. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

4.6. Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за их решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.7. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

4.8. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, т.е. родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

4.9. Решения Совета доводятся до всех участников образовательной деятельности

4.10. Члены Совета имеют право присутствовать на всех мероприятиях воспитательного характера для учащихся.

4.11. Председатель Совета является постоянным членом Педагогического совета.

4.12. Совет несет ответственность за выполнение принятого плана работы и правильность принятых решений.

4.13. Председатель Совета ежегодно отчитывается за проделанную работу.

5. Документация Совета Учреждения

5.1. Каждое заседание Совета протоколируется. Протокол ведет секретарь Совета, избранный на первом заседании. В протокол заносится повестка дня Совета, кратко записываются выступления присутствующих, все предложения и замечания, решения по каждому вопросу.

5.2. Протоколы записываются в журнал протоколов Совета Учреждения. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем с указанием количества страниц.