

РАССМОТРЕНО
на Совете Учреждения
Протокол от № 1 29.08.2023

Утверждаю
Директор школы: _____
С.М.Пайбаршева
Приказ № 26 от 29.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения МОУ «Казанская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете Учреждения (далее – Совет) устанавливает порядок формирования и функционирования Совета Учреждения муниципального общеобразовательного учреждения «Казанская СОШ» (далее - Учреждение).

1.2. Совет Учреждения является органом самоуправления учреждения и создаётся в целях рассмотрения вопросов по решению функционирования и развития учреждения.

1.3. Совет Учреждения действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.4. Совет Учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора учреждения.

1.5. Совет Учреждения в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, настоящим положением, локальными актами учреждения и приказами директора.

2 Структура Совета.

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- работников Учреждения. От представителей Педагогического совета – 2 человека; работников трудового коллектива - 1 человек, профсоюзного комитета (при наличии) - 2 человека; родителей (законных представителей) учащихся – 3 человека.

2.2. В состав Совета входит директор Учреждения, без права должности председателя Совета.

2.3. По решению Совета в его состав 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 управления, функционирующих в Учреждении.

3. Порядок формирования и срок полномочий Совета.

3.1. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих.

3.2. Выборы членов Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся проводятся посредством проведения конференции родителей (законных представителей) учащихся (далее – конференция).

3.3. Делегаты на конференцию избираются на проводимых в классах собраниях, открытым голосованием большинством голосов присутствующих родителей (законных представителей) учащихся, в количестве не менее 1 человека от каждого класса, при этом принятое решение оформляется протоколом.

3.4. Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

3.5. Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции, открытым голосованием большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, директором Учреждения.

3.6. Решение конференции оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.7. Совет избирается на срок не более 5 лет и приступает к деятельности с момента избрания (назначения) не менее $\frac{2}{3}$ от общей численности членов Совета, определенной его Положением.

3.8. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.9. Совет Учреждения избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

4. Порядок организации деятельности.

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

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

4.3. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета.

4.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее

половины от числа членов Совета, определенного его Положением.
Заседание Совета ведет председатель.

4.5. Совет Учреждения правомочен принимать решения, если в его работе присутствует не менее половины от числа членов Совета Учреждения, открытым голосованием.

4.6. Решения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

4.6. Решения Совета, принимаются, как правило, открытым голосованием. В исключительных случаях может быть принято решение о тайном голосовании с выбором счетной комиссии.

4. Компетенция Совета:

4.1. Участвует: в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;

- в принятии решения об установлении требований к одежде учащихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- в обсуждении локальных актов Учреждения, затрагивающих права учащихся и (или) их родителей (законных представителей).

4.2. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, по обеспечению безопасности образовательной деятельности, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

- соблюдения прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

4.3. В случае привлечения безвозмездных поступлений от юридических и (или) физических лиц для развития материальной базы Учреждения определяет направления их использования, если они не являются целевыми.

4.4. Заслушивает отчет директора Учреждения или иных уполномоченных им лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством, отчет о самообследовании.

4.5. Регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.6. Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

5. Права и ответственность

5.1. Имеет право

- приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, не нарушая законодательство Российской Федерации и осуществление образовательной деятельности;

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

- создавать временные комиссии, рабочие группы с приглашением

специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете учреждения;

3

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Совет Учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав учащихся;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Совет Учреждения работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления учреждения.

6.2. Приглашает на совместные заседания представителей Педагогического совета, Родительского комитета по вопросам совместных действий.

7. Делопроизводство

7.1. Заседание Совета учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет Учреждения, предложения и замечания членов Совета Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы Совета Учреждения входят в номенклатуру дел; хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приёма-передачи.