

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2**

Согласовано  
с Советом Учреждения  
Протокол № от

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 8 от 14  
января 2016 г

Утверждаю  
Директор школы Глушенко Н.М.  
Приказ № 3 от 14 января 2016 г



**Положение о  
Совете Учреждения**

**АРТЕМОВСК**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Артемовской средней общеобразовательной школы № 2 (далее-Учреждение) и регламентирует деятельность Совета Учреждения( далее-Совет), создающийся в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы Совета.

1.2. Деятельность Совета регламентируется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Положение согласуется с Советом Учреждения, принимается на педагогическом совете и вводится приказом директора Учреждения.

1.5. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет созывает Родительское собрание Учреждения.

1.6. Родительское собрание Учреждения проводится с участием директора Учреждения, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников и специалистов Учреждения.

## **2. Основные цели и задачи.**

2.1. Совет создаётся на принципах демократичности как одна из форм самоуправления по защите прав и интересов обучающихся и воспитанников, педагогических и других работников Учреждения и в целях:

- определения стратегии развития образовательного учреждения, направленной на выявление и эффективную реализацию способностей обучающихся и воспитанников, их творческого, интеллектуального и физического потенциала;

- совершенствования материально-технической базы образовательного учреждения;

- благоустройства его помещений и территории;

- осуществления других функций, предусмотренных Положением о Совете Учреждения.

### **2.2. Основные задачи Совета.**

Совет призван решать следующие задачи:

- определение основных направлений деятельности развития и особенностей образовательной программы Учреждения;

- участие в разработке и принятии программы развития и основных образовательных программ Учреждения;

- содействие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности в Учреждении;
- осуществление защиты и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- осуществление общественного контроля за охраной здоровья участников образовательной деятельности, за безопасными условиями ее организации.
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в Учреждении;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся и воспитанников;
- представление совместно с руководителем Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах интересов Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

### **3. Компетенции Совета Учреждения**

К компетенции Совета Учреждения относятся:

- а) установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом;
- б) согласование распорядка работы Учреждения, продолжительности учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- в) отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- г) организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, безопасными условиями его осуществления, питанием;
- д) контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- е) привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- ж) предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- з) оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся и воспитанников;

и) оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и (или) их законных представителей;

к) внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

л) принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

м) иные, не запрещенные действующим законодательством и Уставом Учреждения мероприятия, направленные на улучшение условий для обеспечения качественного образовательного процесса в Учреждении.

#### **4. Права. Ответственность**

##### *4.1. Совет имеет право:*

- участвовать в управлении Учреждением;

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления, педагогическому совету и Совету лидеров по деятельности Учреждения, по его развитию и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- вносить рекомендации администрации Учреждения по созданию оптимальных условий для воспитания детей, укрепления их здоровья, организации питания и обучения;

- обращаться за разъяснениями в другие компетентные учреждения и организации;

- заслушивать отчет директора по самообследованию Учреждения;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий.

- организовывать при необходимости постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций;

- участвовать в организации и проведении воспитательных мероприятий;

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

##### *4.2. Каждый член Совета имеет право:*

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Совета;

- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

##### *4.3. Ответственность Совета*

Совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

## **5.Порядок формирования , состав и организация деятельности Совета**

5.1.Совет Учреждения избирается сроком на 2 года и является одной из форм самоуправления.

В состав Совета входят педагогические работники и родители обучающихся и воспитанников в количестве 11 человек: от администрации школы - 1 человек, от родителей (законных представителей) обучающихся –4 человека, от родителей (законных представителей) воспитанников – 2 человека, от педагогических работников – 4 человека.

Выборы в Совет проходят открытым голосованием на педагогическом совете и родительском собрании.

Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета:

координирует работу Совета;

ведет заседания Совета;

ведет переписку Совета.

Секретарь Совета ведёт всю документацию.

В случае невозможности выполнения председателем своих полномочий Совет Учреждения вправе возложить временное руководство на другого члена Совета. Совет вправе переизбрать председателя.

5.2.Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в полгода. Внеочередное заседание Совета проводится по требованию 2/3 его членов. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения.

Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

5.3.Решение Совета является правомочным, если на заседании Совета присутствуют более половины состава Совета и если за него проголосовали большинство присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.4.Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора Учреждения, педагогического совета Учреждения и Совета Лидеров (при необходимости).

5.5.Администрация Учреждения, педагогический совет или Совет Лидеров в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета Учреждения и сообщить о своем мнении (решении) Совету.

5.6.Если мнение (решение) администрации Учреждения, педагогического совета или Совета Лидеров не совпадают с мнением (решением) Совета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.7. Если согласие Совета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет Учреждения может

обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8. Учет мнения Совета Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

а) перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор знакомит Совет Учреждения с проектом локального нормативного акта и дает обоснование необходимости его принятия;

б) Совет Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и принимает решение о его согласовании или несогласовании;

в) если согласие достигнуто, локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения в течение трех дней;

г) если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет Учреждения может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет Учреждения также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

5.9. О своей работе Совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже одного раза в год в конце учебного года или начале нового учебного года.

5.10. Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Документация и отчетность Совета Учреждения**

6.1. Основными документами для организации деятельности являются:

- Устав Учреждения и локальные акты;
- отраслевые нормативно-правовые документы;
- целевые программы Учреждения;
- план работы Совета Учреждения на учебный год, согласованный с директором Учреждения;
- протоколы заседаний Совета Учреждения. В протоколах секретарем фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета.

6.2. Документация Совета хранится в архиве Учреждения. Срок хранения 3 года.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора Учреждения.

6.6. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса Учреждения.