

Управление образования Администрации города Нижний Тагил  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 12 д.Усть – Утка  
622982, Свердловская обл., Пригородный р-н, д.Усть – Утка, ул.Советская, д.12,т.(ф.)  
8(3435)917-797

ПРИНЯТО:

Советом учреждения  
протокол № 1 от 23.04.2015 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ООШ № 12  
д.Усть-Утка

Д.Ю. Ошурков

Приказ от 24.04.2015г. № 31/1



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

## **1. Общие положения**

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается Орган самоуправления – совет Образовательного учреждения. Совет учреждения работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией РФ
- Конвенцией ООН о правах ребенка
- Законом РФ «Об образовании»
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ
- Типовым положением об образовательном учреждении
- Нормативными правовыми актами Министерства Образования РФ
- Уставом Образовательного учреждения и настоящим положением

## **2. Компетенции Совета Образовательного учреждения**

2.1. Согласовывает:

- Программу развития Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка учащихся.

2.2. Вносит директору Учреждения предложения в части:

- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- соблюдения прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

2.3. Участвует

- в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения, подписываемого совместно председателем Совета и директором Учреждения.

2.4. 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.

2.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.6. 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 образовательного процесса;

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

2.7. Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

### **3. Состав Совета учреждения**

3.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

1) работников Учреждения;

2) родителей (законных представителей) учащихся.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на их собраниях, проводимых в классах Учреждения.

В состав Совета входит директор Учреждения.

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.

3.2. Совет избирается сроком не более чем на 5 лет открытым голосованием на Общем собрании и собраниях родителей (законных представителей) учащихся, и приступает к деятельности с момента избрания (назначения) не менее  $\frac{2}{3}$  от общей численности членов Совета, определенной его Положением.

3.3. Председателем Совета не может быть избран директор Учреждения.

#### **4. Права и ответственность Совета учреждения**

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, а в его отсутствие – заместителем председателя. 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, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.4. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета, который должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного его Положением. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Ежегодные планы работы Совета ОУ, отчет о его деятельности входят в номенклатуру дел ОУ;

5.2. Протоколы заседаний Совета ОУ, его решения оформляются секретарем в книгу протоколов заседаний Совета ОУ, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Книга протоколов заседаний Совета ОУ вносится в номенклатуру дел ОУ и хранится в его канцелярии.

5.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

5.4. Положение о Совете ОУ принимается общим собранием ОУ.

**Срок действия данного положения неограничен.**