

Рассмотрен и рекомендован к утверждению
советом Организации
протокол от 09.01.2020 № 2

Утверждаю:
Директор МБОУ Светочниковской СОШ
И.В. Карпук
Приказ № 2-1 от 09.01.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ Светочниковская СОШ, является нормативным правовым актом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства и регулирующим нормы.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Совет организации (далее-Совет)-коллегиальный орган управления Организацией. Совет формируется из равного количества представителей обучающихся (старше 14 лет), их родителей (законных представителей), работников организации. В составе Совета должно быть нечётное количество членов-9 человек.

Выборные представители обучающихся, родителей (законных представителей), работников организации, являющиеся членами совета, представляют интересы образовательного процесса и принимают участие в управлении организацией.

1.3. Цель деятельности Совета школы — руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений

1.4. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель, который определяется путем открытого голосования на первом заседании.

1.5. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы и утверждаются на его заседании.

II. Задачи Совета школы:

- определение перспективных направлений функционирования и развития школы (совместно с Педагогическим советом);
- привлечение общественности к решению вопросов развития школы;
- создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса в школе;
- защита законных прав учащихся, работников школы в пределах своей компетенции;

- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в школе, в случаях нарушения Устава школы;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;

III. Организация деятельности Совета.

3.1. В состав Совета Школы входят 9 человек: 1 – председатель и 8 членов Совета Школы. Директор Школы входит в состав Совета по должности.

Совет избирается на 2 года. Представители обучающихся и родителей избираются на собраниях по параллелям классов. Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

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

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, которых были равным образом представлены все три категории членов совета. Процедура голосования определяется Советом на своём заседании.

IV. Компетенция Совета:

4.1.

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- разработка программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных организацией;
- принятие решения об исключении обучающегося из организации;
- заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования⁴
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;
- представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;

- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

V. Документация и отчетность Совета школы.

5.1.основными документами для организации деятельности Совета являются:

- нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты школы;
- программа развития школы;
- комплексно-целевые программы школы;
- план работы Совета;
- протоколы заседаний Совета;

5.2 Председатель Совета школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.

5.3.Отчет по результатам деятельности Совета школы публикуется в школьном печатном издании.

5.4Протокол заседания Совета школы ведет по поручению председателя Совета школы секретарь или в ее отсутствие другой член Совета.

5.5Протокол заседания Совета школы оформляется в течение 3 дней после заседания и подписывается председателем Совета.

5.6.Протоколы заседания Совета хранятся в школе постоянно.