

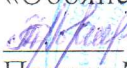
СОГЛАСОВАНО

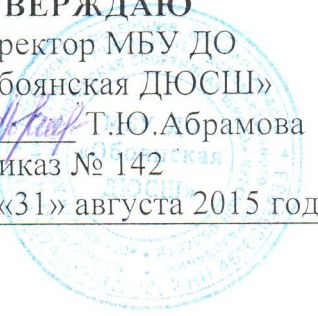
Совет школы
Протокол № 1
от «25» августа 2015 года

ПРИНЯТО

Решением Общего
собрания работников
Протокол № 4
от «28» августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«Обоянская ДЮСШ»
 Т.Ю.Абрамова
Приказ № 142
от «31» августа 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете школы
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Обоянская детско-юношеская спортивная школа»
Курской области

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете школы (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 26 п.4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях реализации права Учреждения в решении вопросов организации учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности на основе коллегиальности.

1.2. Совет школы (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Обоянская детско-юношеская спортивная школа» Курской области (далее - Учреждение) и создается для оказания содействия в деле развития и воспитания обучающихся в Учреждении, определения основных направлений совершенствования и развития Учреждения.

1.3. Деятельность Совета осуществляется на основе Устава Учреждения и регламентируется настоящим Положением.

1.4. Действие Положения распространяется на всех участников образовательного процесса.

2. Структура и порядок формирования Совета

2.1. Структура Совета

2.1.1. Совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности Учреждения, на основании решения, общего собрания трудового коллектива, Совета родителей, Ученического совета.

2.1.2. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность,
- работников Учреждения,
- обучающихся,
- директора Учреждения,
- представителя Учредителя

- представителя общественности (по решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения).

Директор является членом Совета по должности, остальные члены избираются.

2.1.3. Численный состав Совета школы – не более 13 человек.

2.2. Порядок формирования Совета.

2.2.1. Формирование Совета осуществляется путем выдвижения кандидатов:
-педагогическим советом от педагогического коллектива - 4 представителя,
-общим собранием обучающихся старшего звена (УТГ 3,4,5, годов обучения)
от коллектива обучающихся - 3 представителя,
-общим собранием родительских комитетов групп по видам спорта от
родительской общественности - 3 представителя.
- представители общественности -1 человек (утверждаются на заседании
Совета из числа претендентов, подавших заявление о приеме в Совет школы
по представлению Директора Учреждения).

Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться
неограниченное число раз.

2.2.2. Совет считается созданным с момента издания директором
Учреждения приказа о формировании Совета школы.

2.2.3. Для организации работы Совета из его состава открытым голосованием
избираются председатель, заместитель и секретарь сроком на три года,
который выполняет свои обязанности на общественных началах.
Председателем Совета не может быть представитель Учредителя или органов
Управления образования, директор Учреждения, обучающийся.

3. Полномочия Совета.

3.1. Совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с педагогическим
коллективом, ученическим самоуправлением, Управлением образования
Администрации Обоянского района Курской области.

3.2. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- обеспечение в пределах своей компетенции социальную и правовую защиту
участников образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию
образовательного процесса;
- определение путей для привлечения дополнительных источников
финансирования Учреждения;
- обеспечение участия представителей общественности в деятельности
аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

3.3. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие
функции:

3.3.1. Совет утверждает:

- порядок доступа педагогических работников к информационно-
коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения.

3.3.2. Совет согласовывает:

- Программу развития Учреждения;
- Положение о языке, на котором ведется образование в Учреждении;
- Положение о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц;
- распределение средств добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц для перспективы развития Учреждения и социальной защиты работников и обучающихся;
- Положение «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам»;
- размеры стимулирующих выплат и размеры персональных повышающих коэффициентов к окладу работников Учреждения;
- отчет о самообследовании Учреждения;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

3.3.3. Совет рассматривает:

- жалобы и заявления, поступившие в Совет от обучающихся, их родителей (законных представителей) обучающихся или педагогических работников на действие (бездействие) педагогического коллектива и администрации Учреждения, на нарушение Устава Учреждения.

3.3.4. Совет заслушивает отчет директора Учреждения:

- по итогам учебного и финансового года;
- о реализации инновационных программ развития.

3.4. Совет имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- вносить предложения по внесению изменений и дополнений в нормативные локальные акты Учреждения;
- осуществлять контроль за целевым использованием внебюджетных средств;
- вносить предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения в части ознакомления с итоговыми документами по проверке органами надзора и контроля и заслушивание вопросов, связанных с выполнением мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения;

- вносить предложения по материально-техническому обеспечению и оснащения образовательного процесса, оборудованию помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- вносить предложения в части организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- вносить предложения в части развития воспитательной работы в Учреждении;
- вносить предложения в части организации и проведения мероприятий, связанных с юбилейными датами Учреждения и пр.

3.5. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- делать запрос директору Учреждения по предоставлению всей необходимой информации для участия в работе Совета по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать на заседаниях педагогического Совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

3.6. Председатель Совета:

- несет ответственность за подготовку и проведение заседаний Совета;
- совместно с директором Учреждения участвует в решении вопросов, связанных с разработкой проектно-сметной документации Учреждения, с заключением контрактов, соглашений, договоров с различными организациями и частными лицами;
- утверждает решения и рекомендации, принятые Советом и его комиссиями;
- представляет Совет перед органами власти и Управления образования Администрации Обоянского района, а также в отношениях с другими, юридическими и физическими лицами;
- принимает решения о предъявлении от имени Совета претензий и исков к юридическим лицам и гражданам Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение решений Совета;
- организует взаимодействие Совета с Учредителем, администрацией Учреждения и другими органами самоуправления Учреждения.

4. Организация деятельности Совета школы

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.1.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом или созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Дата, время, повестка дня заседания, а также необходимые материалы сообщаются и передаются членам Совета не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4.1.2. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

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

4.3. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят на первом заседании.

4.4. Совет имеет право:

- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями;

- привлекать к работе в этих комиссиях членов педагогического, ученического коллективов и родительской общественности, а также других лиц, компетентных в данных вопросах с их согласия;

- определять структуру, число членов и персональное членство в комиссиях;

- назначать председателя комиссии (только из членов Совета);

- утверждать задачи, функции, регламент работы комиссии.

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

4.6. Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.7. Заседания Совета школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Постановления и протоколы заседаний Совета хранятся в номенклатуре дел Учреждения. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета школы. С ними могут ознакомиться все участники образовательного процесса.

4.8. В номенклатуру дел Совета входит:

- Положение о Совете школы;

- состав Совета;

-протоколы (материалы, прилагаемые к протоколам) и постановления заседаний Совета.

Документы хранятся 5 лет и передаются в архив Учреждения по акту.

Документацию ведет секретарь Совета и передает вновь избранному секретарю по акту, который подписывают предыдущие и вновь избранные председатели и секретари.

4.9. Для осуществления своих функций Совет вправе:

-приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

-запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на его председателя. Директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивают заседания Совета необходимыми педагогическими, справочными и другими материалами по рассматриваемому вопросу.

4.11. Прекращение деятельности Совета или изменение его правового статуса может быть принято решением конференции всех участников образовательного процесса Учреждения.

5. Обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность за принятие и своевременное выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Решения, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором, работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанного решения Учредитель вправе принять решение об его отмене, либо внести через своего представителя представление о пересмотре такого решения.

5.4. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения (несогласие директора с решением Совета или несогласие Совета Учреждения с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

5.6. Полномочия любого избранного члена Совета школы могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания Совета, конференции или по собственному желанию.

5.7. Член Совета может быть выведен из его состава по его решению в случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы педагогического работника;
- в связи с окончанием школы обучающегося или переходом на обучение в другое учреждение дополнительного образования;
- если он систематически (более двух раз) не посещает заседания без уважительной причины;
- при отзыве представителя Учредителя;
- если совершены противоправные действия, несовместимые с членством в Совете.

При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в его работе:

- лишение родительских прав, запрещение в судебном порядке заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за преступление.

Вывод члена из Совета оформляется протоколом.

5.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена посредством довыборов или кооптации.

5.9. Совет ежегодно не позднее 1 ноября предоставляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.