

СОГЛАСОВАНО  
Советом учреждения  
Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. №\_\_

И.о.председателя \_\_\_\_\_ В.А. Жариков

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СОВЕТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

#### 1. Общие положения.

1.1. Совет образовательного учреждения (далее — Совет) является коллегиальным органом самоуправления Местного отделения ДОСААФ России Юрьев-Польского района (далее-ОУ).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными правовыми актами РФ в сфере образования, законами и иными правовыми актами субъекта РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами ОУ.

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

#### 2. Структура Совета, порядок его формирования.

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников образовательной организации;
- обучающихся.

2.2. Состав Совета формируется следующим образом: два обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет, два представителя от родителей (законных представителей) обучающихся, два представителя от педагогических работников. В состав Совета также входят председатель образовательной организации.

Общая численность Совета составляет 6 человек.

2.3. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию образовательной организации.

2.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании Совета.

2.4. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на 2 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок. Решение собрания об избрании членов и председателя Совета принимается голосованием и оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания. Совет избирается сроком на 3 года.

### **3. Компетенция Совета**

3.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития ОУ;
- контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

3.2. Совет осуществляет следующие функции:

3.2.1. Утверждает:

- годовой календарный учебный график работы ОУ;
- правила внутреннего распорядка обучающихся.

3.2.2. Согласовывает, по представлению председателя образовательной организации:

- порядок и условия распределения стимулирующих выплат ФОТ работникам ОУ;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.
- образовательную программу школы;
- локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

3.2.3. Вносит председателю организации предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, в пределах выделяемых средств;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима в ОУ.

#### 3.2.4. Участвует:

- в разработке нормативно-правовых актов, предусмотренных уставом ОУ;

#### 3.3. Оказывает содействие деятельности методических объединений.

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

### 4. Организация деятельности

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

4.2. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также председатель ОУ.

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

4.4. Первое заседание Совета созывается председателем ОУ. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председатель Совета не может быть избран из числа обучающихся.

4.5. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета.

4.6. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников организации, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на директора образовательной организации.

## **5. Обязанности и ответственность Совета.**

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

5.2. Председатель ОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

5.3. В случае принятия Советом решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, юридическую ответственность за их принятие несет ОУ, как юридическое лицо.

5.4. Члены Совета обязаны посещать его заседания Совета.

5.5. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

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

5.7. В случае если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего Положения).

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Заседания Совета оформляются протоколом. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией образовательного учреждения.