


Принято на заседании Совета
учреждения
«25» декабря 2017г. Протокол № 2

Утверждено
Приказом директора
№ 3-2 от 13 января 2017 г
 /Т.Н. Буланова

Положение о Совете Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1 г. Нолинска»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы-интерната и определяет порядок избрания членов Совета, полномочия и функции, а также порядок организации работы Совета учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Совет учреждения – это коллегиальный орган государственно-общественного управления, осуществляющий общее руководство школой в рамках установленной компетенции.
- 1.2 Цель деятельности Совета – содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы членов школьного коллектива, реализации прав школы в решении вопросов организации образовательного процесса, финансирования, хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических, государственно-общественных форм управления,
- 1.3 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, органов местного самоуправления, уставом школы-интерната, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.4 Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5 Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, обучающимися. В случае принципиального разногласия администрации и Совета учреждения вопрос решается общим собранием трудового коллектива.

2. ПОРЯДОК ВЫБОРА СОВЕТА ШКОЛЫ

- 2.1 Представители в Совет учреждения избираются на общешкольном родительском собрании, собрании обучающихся, заседании педагогического совета.
- 2.2 В Совет учреждения входят по 3 представителя родителей (законных представителей), педагогических работников, обучающихся.
- 2.3 В состав Совета может входить представитель учредителя школы-интерната, который назначается учредителем.
- 2.4 В состав Совета могут входить представители общественности из числа местных работодателей, представителей некоммерческих организаций и общественных объединений, деятелей науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., выпускники школы-интерната и иные лица по усмотрению Совета, деятельность и участие которых способствует функционированию и развитию школы.

2.1. Введение представителей общественности в состав Совета осуществляется на заседании Совета путем принятия решения. Решение действительно в течение срока работы Совета, принявшего решение. Кандидатуры представителей общественности могут быть предложены:

- учредителем школы-интерната;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися на уровне основного общего и среднего общего образования,;
- работниками школы-интерната;
- членами органов самоуправления школы-интерната;
- заинтересованными юридическими лицами.

Допускается самовыдвижение кандидатов.

2.2. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.3. Срок полномочий избранного состава Совета – три года.

2.4. Председатель Совета школы избирается из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. На случай отсутствия председателя Совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения документации избирается секретарь Совета. Выборы проходят на первом заседании Совета, которое созывается директором школы. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя и секретаря.

3. ЗАДАЧИ СОВЕТА

3.1. Определение основных направлений развития образовательного учреждения.

3.2. Содействие созданию в школе-интернате оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

3.3. Контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в школе-интернате.

3.4. Финансово-экономическое содействие работе школы-интерната за счет рационального использования бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.

3.5. Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.

4. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ СОВЕТА.

4.1. Утверждает программу развития школы.

4.2. Участвует в разработке, рассматривает и принимает локальные акты в пределах своих полномочий, имеющие отношение к деятельности всех участников образовательного процесса.

4.3. Осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий организации образовательного процесса, сохранностью и эффективностью использования закрепленной за школой собственности, распределением и использованием финансовых средств, в том числе бюджетных и внебюджетных.

4.4. Вносит предложения руководителю школы в части установления режима занятий, годового календарного учебного графика, режима дня обучающихся, воспитанников, создания необходимых условий в организации питания, медицинского обслуживания, проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья, организации работы по профилактике правонарушений, преступлений и других негативных проявлений среди несовершеннолетних.

4.5. Осуществляет контроль за реализацией в полном объеме учебных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

- 4.6. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, в распределении выплат стимулирующего характера работникам в порядке, установленном локальными актами.
- 4.7. Обеспечивает участие представителей общественности в процедуре государственной (итоговой) аттестации выпускников, лицензировании и аккредитации школы-интерната.
- 4.8. Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года, участвует в подготовке и утверждении публичного ежегодного доклада, заслушивает отчеты директора, заместителей директора и других работников по направлениям деятельности.
- 4.9. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения функционирования и развития школы
- 4.10. Определяет целесообразность и порядок реализации дополнительных образовательных программ для детей, профессиональной и (или) допрофессиональной подготовки, платных образовательных услуг.
- 4.11. Знакомится с итоговыми документами по проверке школы органами управления образованием и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков.
- 4.12. Регулирует деятельность общественных (в том числе молодежных) организаций в школе, разрешенных законом.
- 4.13. Контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников образовательного процесса.
- 4.14. Содействует участию образовательного учреждения, педагогических работников и обучающихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях. Оказывает поддержку и финансовую помощь инициативам, проектам, творческим поискам и опытно-экспериментальной работе учителей, воспитателей и обучающихся школы.
- 4.15. Координирует взаимодействие родителей (законных представителей) и педагогических работников школы.
- 4.16. Ходатайствует о представлении работников и обучающихся школы к различным видам поощрений.
- 4.17. Оказывает социальную помощь членам школьного коллектива
- 4.18. Участвует в сотрудничестве школы с научными, коммерческими организациями, учреждениями культуры, общественными организациями, фондами, частными лицами.
- 4.19. Дает согласие на сдачу в аренду помещений и других объектов школы.
- 4.20. Представляет интересы школы в государственных и общественных органах совместно с родителями (законными представителями), обеспечивая социальную и правовую защиту несовершеннолетних.
- 4.21. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

- 5.1. Деятельность совета школы осуществляется на основе плана работы Совета, принимаемого советом и утверждаемого председателем Совета школы.
- 5.2. Совет принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания.
- 5.3. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы.
- 5.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.
- 5.5. Внеочередные заседания Совета проводятся
 - по инициативе председателя Совета;
 - по требованию директора школы;
 - по требованию представителя учредителя;

- по заявлению членов Совета.

5.6. Совет основывает свою деятельность на принципах гласности, уважения и учета интересов всех членов школьного коллектива

5.7. Заседания Совета, как правило, являются открытыми.

5.8. Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета.

5.9. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса в рамках компетенции Совета, если его предложение поддержала одна треть членов Совета

5.10. Для решения текущих вопросов Совет может избирать постоянные, конфликтные и временные комиссии, рабочие группы. К работе комиссий и групп могут привлекаться не члены Совета с правом совещательного голоса.

5.11. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении работника школы-интерната;

- в связи с окончанием школы-интерната или отчислением (переводом) обучающегося;

- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета.

5.12. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.13. Администрацией школы создаются благоприятные условия для деятельности Совета и обеспечения выполнения его решений.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА

6.1. Исполняет свои обязанности на общественных началах.

6.2. В случае необходимости представляет Совет в отношениях с учредителем, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами.

6.3. Созывает и ведет заседания Совета школы.

6.4. Подписывает решения, принятые Советом.

6.5. Организует и планирует работу Совета, представляет отчет о его работе.

6.6. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора школы необходимые документы, данные и иные материалы.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

7.1. Заседания Совета протоколируются секретарем Совета и подписываются его председателем.

7.2. Решения, принятые Советом, доводятся до сведения всех участников образовательного процесса в школе.

7.3. Документация Совета школы входит в номенклатуру дел школы.