

Утверждено:  
Приказом директора МБУ ДО  
СШ г.Слюдянки  
№ 91 от 15.05.2023г.

## **Положение О Совете Учреждения МБУ ДО СШ г.Слюдянки**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Совет Учреждения МБУ ДО СШ г.Слюдянки (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим общее руководство Учреждением в соответствии с Уставом Учреждения (решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

1.4. Уставом МБУ ДО СШ г. Слюдянки определяется структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях:

- определения основных направлений развития СШ и особенностей ее образовательной программы;
- повышения эффективности управления СШ и развития общественного участия в нем;
- повышения эффективности деятельности СШ, ее открытости для общественности;
- содействия в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности СШ, в рациональном использовании выделяемых СШ бюджетных средств, средств, полученных из иных источников;
- содействия в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- контроля соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в СШ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

### **II. СТРУКТУРА СОВЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

2.1. В состав Совета Учреждения входят:

- из числа родителей (законных представителей) обучающихся, два человека, избранных на Совете родителей;
- обучающийся в возрасте 15-18 лет, один человек, избранный на Совете учащихся;
- представителей работников Учреждения, избираемых общим собранием работников два человека;
- директор Учреждения;
- представитель Учредителя (по согласованию).

2.2. Совет Учреждения избирает из своего состава прямым открытым голосованием квалифицированным большинством голосов (2/3) председателя и секретаря.

Директор Учреждения и учащийся не могут быть избраны, председателем Совета.

Председатель руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь ведет протоколы и всю документацию Совета.

2.3. Порядок избрания членов Совета:

а) Члены Совета из числа родителей (законных представителей), обучающихся избираются на общем родительском собрании;

б) Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании учащихся;

в) Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников школы;

г) Члены Совета из числа Учредителя (по согласованию), приказом председателя МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района».

2.4. 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 самоуправления, функционирующих в Учреждении, по решению Совета.

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

3.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав образовательного учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. К исключительной компетенции Совета относятся решение следующих вопросов:

- созыв коллектива Учреждения (работников, обучающихся, родителей (законных представителей) всех обучающихся для разработки и принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему для дальнейшего внесения на утверждение Учредителю;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- рассмотрение программы развития Учреждения, образовательной программы;

- решение вопросов укрепления материальной базы Учреждения и привлечение дополнительных финансовых средств.

3.3. Полномочия Совета учреждения:

- рассматривает программу развития Учреждения;

- знакомится по представлению директора Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, а также оказывает содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждения;

- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения.

3.4. К компетенции Совета относятся также решение следующих вопросов:

- определение режима занятий обучающихся, времени начала и окончания занятий;

- заслушивание председателя о проделанной работе;

- заслушивание отчеты директора по итогам учебного и финансового года, о перспективах развития Учреждения, об исполнении выполнения муниципального задания;

- при необходимости создает временные или постоянные комиссии и устанавливает круг их полномочий;

- рассматривает вопрос о возможности и порядке предоставления платных дополнительных услуг в Учреждении;
- рассматривает, обсуждает локально-правовые акты Учреждения;
- рассмотрение вопросов социальной поддержки обучающихся;
- содействие развития инициативы коллектива;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

#### **IV . ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

4.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания проводятся в случаях, не терпящих отлагательств, по требованию не менее 1/3 членов Совета, по решению директора Учреждения. Заседание Совета является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членом Совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. Процедура голосования определяется Советом. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, Учредителя, директора Учреждения).

4.2. Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, оформляются протоколом и считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

Протокол заседания Совета учреждения подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.3. В ходе заседания Совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы заседаний Учреждения, должны быть вывешены на информационном стенде и быть доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в Совет.

4.4. Решения Совета по вопросам, для которых Уставом СШ Совету не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Директор Учреждения имеет право приостановить решения Совета в случае их противоречия действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.5. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.6. Срок полномочий Совета Учреждения - 1 год.

#### **V. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ**

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в

установленные сроки руководитель образовательного учреждения вправе принять решение самостоятельно.

5.2. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. Руководитель Учреждения или представитель учредителя вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если принятое решение не будет пересмотрено Советом, Учредитель имеет право его отменить.

5.3. Директор СШ вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

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

- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу СШ, иным локальным актам СШ;

- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

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

5.5. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;

- требовать от администрации СШ представления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.6. Член Совета обязан принимать активное участие в работе Совета, руководствуясь при этом принципами добросовестности и здравомыслия.

5.7. В случае возникновения конфликта между Советом и директором образовательного учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.8. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.9. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя Учредителя; при увольнении с работы руководителя образовательного Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть введены (и/или не вводятся) в состав Совета после увольнения; в связи с окончанием образовательного Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете учащихся, если он не может быть введен (и/или не вводится) в члены совета после окончания образовательного Учреждения; в случае совершения противоправных действий; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.10. После вывода (выхода) из состава Совета его члена должны быть приняты меры для его замещения посредством довыборов либо кооптации новых членов.

## **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА**

6.1. Основными документами для организации Совета учреждения являются:

- нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты;
- протоколы заседаний Совета учреждения.

6.2. Председатель Совета учреждения в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета учреждения за прошедший учебный год перед участниками образовательного процесса.

## **VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА**

7.1. На заседании Совета учреждения протокол ведется секретарем. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение всех выступающих, принятое решение.

7.2. Протоколы Совета учреждения подписываются его председателем и секретарем.

7.3. Протоколы Совета учреждения хранятся в делопроизводстве школы.