

ПРИНЯТО  
Советом БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 32»  
Протокол № 7  
от «14» 02 2016

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 32»  
Л.Ф.Кокотчикова  
«14» 02 2016



## ПОЛОЖЕНИЕ

о совете бюджетного общеобразовательного учреждения г. Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 32»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

Совет (далее – совет) бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 32» является коллегиальным представительным органом самоуправления учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, а также строится на принципах единоначалия и самоуправления. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора учреждения (далее – директор), её работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными федеральными законами;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами и правовыми актами Министерства образования Российской Федерации.
- Правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами совета являются:

1.3.1. Определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения.

1.3.2. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, уровня стимулирования труда его работников.

1.3.3. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

1.3.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

1.3.5. Рассмотрение конфликтных вопросов, связанных с системой оценивания знаний учащихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

1.3.6. Общественный контроль использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3.7. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

1.3.8. Представление кандидатур для участия в конкурсах различных уровней.

1.3.9. Согласование положения об оплате труда работников учреждения.

### 2. Компетенция управляющего совета

2.1. Для осуществления своих задач совет в соответствии с Уставом учреждения:

2.1.1. Принимает и направляет учредителю для утверждения и регистрации Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему;

- программу развития образовательного учреждения;
- режим занятий учащихся;
- календарный график образовательного учреждения;
- локальные нормативно-правовые акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды учащихся.

2.1.2. Рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных работников учреждения; рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Уставом общеобразовательного учреждения.

2.1.3. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

2.1.4. Согласовывает, по представлению директора учреждения:

- смету расходов средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- профили обучения в классах третьей ступени и перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых учреждением;
- выбор учебников и учебно-методических комплектов из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения;
- распределение средств стимулирующего фонда.

2.1.5. Заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного и финансового года.

2.1.6. Утверждает ежегодный публичный отчет школы по итогам учебного и финансового года.

2.1.7. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда, принимает меры их улучшения.

2.1.8. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования образовательного учреждения; процедуры аттестации администрации образовательного учреждения; деятельность аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ).

2.1.9. Участвует:

- в разработке локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;
- в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами учреждения;
- в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, а также может запрашивать отчет об их деятельности.

2.1.10. Вносит руководителю общеобразовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении.

2.1.11. Представляет учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях.

2.1.12. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года совет вправе направить учредителю обращение с мотивацией своей оценки и предложениями по совершенствованию работы администрации общеобразовательного учреждения.

2.1.14. По вопросам, для которых Уставом общеобразовательного учреждения совету не отведены полномочия на принятие решений, решения совета носят рекомендательный характер.

2.1.15. Ходатайствует перед руководством учреждения об оказании материальной помощи нуждающимся.

2.1.16. Внеочередное заседание совета общеобразовательного учреждения проводится по требованию трех членов совета.

### **3. Состав и формирование совета**

3.1. Совет формируется в составе девяти членов сроком на два года.

3.2. В состав совета входят:

- директор учреждения;
- представители педагогического коллектива – четыре человека,
- представители родительской общественности – четыре человека.

3.3. На первом заседании совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается секретарь совета.

3.4. Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

### **4. Права и ответственность совета и его членов**

4.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

Совет учреждения имеет следующие права:

- член совета учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета;
- предлагать руководителю учреждения план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительских комитетов классов учреждения;
- присутствовать при итоговой аттестации выпускников учреждения (для членов совета, не являющихся родителями (законными представителями) выпускников учреждения);
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для учащихся;
- совместно с руководителем учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

4.2. Совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение в своей деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления учреждения;
- упрочение авторитета учреждения.

## 5. Комиссии совета

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов постановлений и выполнения функций совета в период между его заседаниями совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов совета их председателя; утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работ комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых совет сочтет необходимым включить в комиссии.

5.2. По основным направлениям деятельности совета могут создаваться постоянные комиссии совета. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседание совета, и реализации решений, принятых по ним, могут создаваться временные комиссии совета.

5.3. Предложения постоянной или временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены советом в качестве обязательных решений в случае, если они не выходят за рамки полномочий совета.

## 6. Документация совета образовательного учреждения

6.1. Каждое заседание совета протоколируется. Протокол ведет секретарь совета, избранный на первом заседании. Протокол заседания совета составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые советом решения.

6.2. Протоколы записываются в журнал протоколов совета образовательного учреждения. Каждый протокол подписывается председателем совета и секретарем. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем с указанием количества страниц.

6.3. Книга протоколов хранится в делах образовательного учреждения. Она передается по акту каждому вновь избранному председателю совета образовательного учреждения.

6.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы совета рассматриваются председателем совета или членами совета по поручению председателя.

6.5. Регистрация обращений граждан проводится секретарем учреждения.