

**«Школа № 46 имени первого главного конструктора  
Волжского автомобильного завода В.С. Соловьева»**

**ПРИНЯТО**

на Совете Учреждения

(протокол от 29.08.2019 г. № 1)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете Учреждения**

**1. Общие положения**

1.1 В целях осуществления управления Учреждением на основании сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в Учреждении создается коллегиальный орган управления Совет Учреждения.

1.2 Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3 Совет Учреждения работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и общественными объединениями в соответствии с действующим законодательством.

1.4 Деятельность Совета Учреждения основывается на принципах добровольности, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5 Руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный на заседании председатель.

1.6 Представители, избранные в Совете Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и утверждаются на его заседании.

**2. Компетенция Совета Учреждения**

2.1. Совет Учреждения уполномочен:

- принимать участие в обсуждении разработке Программы развития, долгосрочных образовательных программ Учреждения;
- заслушивать отчеты о работе Педагогического совета;
- согласовывать критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, разработанные совместно с (или предложенные) администрацией Учреждения;
- определять основные направления развития платных образовательных услуг;
- принимать «Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принимать «Положение о предоставлении платных образовательных услуг»;
- принимать «Правила внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении»;
- оказывать содействие при организации работы Учреждения с образовательными и иными партнерами Учреждения по достижению целей деятельности Учреждения;
- привлекать родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения: организации внешкольной и внеклассной работы, организации воспитательной работы в Учреждении;
- принимать решение о необходимости охраны Учреждения;
- заслушивать отчеты директора Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимать локальные нормативные акты по иным вопросам деятельности Учреждения, которые не отнесены к компетенции иных органов управления Учреждения.

2.2. Совет Учреждения в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с Педагогическим советом, родителями (законными представителями), обучающимися.

### **3. Состав и формирование Совета Учреждения**

3.1. Совет Учреждения создается в составе не менее 12 членов с использованием процедуры выборов: шесть представителей работников Учреждения, шесть представителей родителей (законных представителей обучающихся).

3.2. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общешкольным родительским собранием Учреждения. По итогам выборов в Совет Учреждения входят 2 представителя от родителей начального общего образования, 2 представителя от родителей основного общего образования, 2 представителя от родителей (законных представителей) среднего общего образования.

3.3. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения. Избранным в Совет Учреждения считается лицо, получившее при голосовании не менее половины голосов участников Общего собрания или общего родительского собрания.

3.4. Члены Совета Учреждения избираются сроком на два года.

3.5. В состав Совета Учреждения по должности входит директор Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения на правах его сопредседателя, но не входит в численный состав Совета Учреждения.

3.6. В работе Совета Учреждения могут принимать участие представители общественности четвертого квартала, работодатели, чья деятельность связана с Учреждением, представители общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутаты.

3.7. Состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

3.8. На первом заседании сформированный состав Совета Учреждения выбирает из своего состава председателя, секретаря Совета Учреждения. Председатель может быть выбран из состава представителей Учреждения, родительской общественности на основе прямого открытого голосования.

3.9. Председатель Совета Учреждения планирует и организует его работу, готовит заседания Совета Учреждения и председательствует на них. Подписывает решения Совета Учреждения, контролирует их выполнение.

3.10. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет один из его заместителей, избранный из числа членов Совета Учреждения большинством голосов.

3.11. Секретарь ведет протокол Совета Учреждения, другую документацию.

### **4. Организация деятельности**

4.1. Председатель Совета Учреждения проводит заседания и подписывает решения.

4.2. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, по инициативе председателя Совета Учреждения, директора Учреждения.

4.3. Решения Совета Учреждения принимаются, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета Учреждения, включая директора Учреждения, и если за него проголосовало более половины присутствовавших.

4.4. Решения Совета Учреждения оформляются протоколами. Деятельность Совета Учреждения регламентируется данным Положением.

4.5. Решения Совета Учреждения доводятся до всего коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся на классных родительских собраниях.

### **5. Документация Совета Учреждения**

5.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется основной перечень рассматриваемых вопросов подписываемый председателем. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов хранится в делах Учреждения.

5.4. Книга протоколов Совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.