

ПРИНЯТО
Советом учреждения
ГБОУ школы-интерната № 111
г.о. Самара
Протокол № 36 от 16.03.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
школы – интерната №111
г.о. Самара

Приказ № 58/2 от 18.03.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения

РАССМОТРЕННО
Советом родителей
протокол № 2 от 17.03.2016г.

РАССМОТРЕННО
Советом старшеклассников
протокол № 2 от 18.03.2016г.

1. Общие положения

1. В целях обеспечения демократического, государственно-общественного характера управления образовательным учреждением создается Совет учреждения, который осуществляет общее руководство школы – интернатом между Общими собраниями работников учреждения (далее Совет учреждения).

2. Совет учреждения действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением о специальном коррекционном образовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и настоящим Положением.

2. Создание Совета учреждения и его состав

1. Совет школы – интерната выбирается на Общем собрании работников учреждения.

2. Совет учреждения входят представители педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, представителей от родителей воспитанников. Председателем Совета учреждения является директор учреждения.

3. Совет создается в количестве 7 человек с использованием процедур выборов сроком на пять лет.

4. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на родителей (законных представителей), работников школы – интерната с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3. Направления деятельности Совета учреждения

1. В определении стратегии развития школы – интерната Совет принимает перспективный план развития учреждения.

2. Перечень ключевых полномочий Совета учреждения:

- обеспечивает государственно-общественный характер управления образовательным учреждением;
- готовит предложения об изменениях и дополнениях в Устав учреждения;
- принимает локальные акты;
- дает оценку работы структурных подразделений учреждения;
- согласовывает программы (концепции, стратегии, отдельных проектов), разработанные совместно с (или предложенной) администрацией образовательного учреждения;
- участвует в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности образовательного учреждения, ее согласование, а также контролирует расходование денежных средств администрацией (в случае, если главным распорядителем средств соответствующего (местного) бюджета образовательному учреждению выдано генеральное разрешение на право получения и использования средств от приносящей доход деятельности);
- согласовывает перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией образовательного учреждения, а также осуществляет контроль за их качеством (в случае если перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением, не определены учредителем);
- утверждает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией образовательного учреждения, и контролирует за их использованием;

- согласовывает знание критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя ОУ, достигнутых за контрольный период;
- согласовывает проект учебного плана на новый учебный год, разработанного совместно с (или предложенного) администрацией образовательного учреждения;
- согласовывает годовой календарный учебный график, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и режима работы учреждения, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией образовательного учреждения, и контролирует их исполнения со стороны администрации и педагогов ОУ; контролирует соблюдение администрацией и педагогами ОУ требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся.

3. В финансово-хозяйственной деятельности Совет учреждения:

- устанавливает порядок использования внебюджетных финансовых средств
- решает вопросы о необходимости предоставления дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг

4. Порядок работы Совета учреждения

1. Заседания Совета школы проводятся в соответствии с утвержденным планом работы и по мере необходимости.

2. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

3. Решения Совета школы считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало большинство присутствующих.

4. По приглашению члена Совета учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета школы, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Каждый член Совета учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета учреждения.

5. Права и ответственность членов Совета учреждения

1. Члены Совета учреждения работают на общественных началах.

2. Член Совета учреждения имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета школы;

- требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета школы информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета школы по письменному уведомлению председателя;

4. Документация Совета учреждения

1. Заседания Совета учреждения оформляются протокольно. Книга протоколов входит в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения.

2. Протокол заседания Совета подписывается председателем Совета и секретарем.

3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.