

УТВЕРЖДЕНО
приказом БОУ г. Омска «Гимназия №19»
от 19.01.2016 №5

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ГИМНАЗИИ
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Гимназия №19»

1. Основные положения

1.1. Совет гимназии бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия №19» (далее - Совет Учреждения) является одним из коллегиальных органов управления БОУ г. Омска «Гимназия №19» (далее – Учреждение).

1.2. Совет гимназии (Совет Учреждения) осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральным законом от 28.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», подзаконными нормативными актами РФ в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами БОУ г. Омска «Гимназия №19».

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

2. Структура и порядок формирования

2.1. Члены Совета Учреждения осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

2.2. Совет Учреждения состоит из 9 членов в следующем составе:

- представители педагогического коллектива - 4 человека;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся - 4 человека;
- директора Учреждения.

2.3. Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются в Совет Учреждения на конференции один раз в три года. В конференции принимают участие представители родителей, избираемые по норме 2 человека от класса. Представители педагогического коллектива избираются в Совет учреждения на Педагогическом совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Совет Учреждения объявляются директором Учреждения.

2.4. Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета Учреждения. Список избранных членов Совета Учреждения направляется директору

Учреждения. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

2.5. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет.

2.6. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета Учреждения избирается секретарь Совета.

2.7. Председатель, секретарь Совета Учреждения избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

3. Компетенции Совета гимназии (Совета Учреждения)

3.1. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- согласование Программы развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении, принятие мер для их улучшения;
- согласование Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование Порядка пользования инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебными планами Учреждения;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
 - в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении);
 - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - внесение руководителю Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе с учетом образовательных программ Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации;
 - питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - организации промежуточной аттестации обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

4. Организация деятельности

4.1. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по заявлению членов Совета Учреждения, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета.

4.2. В целях подготовки заседаний Совета Учреждения и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет Учреждения может создавать постоянные и временные комиссии. Предложения Совета Учреждения комиссии носят рекомендательный характер.

4.3. Заседания Совета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

4.4. В случае, когда количество членов Совета Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета Учреждения предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Совета Учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.5 Член Совета Учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета Учреждения - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются. Член Совета Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Учреждения: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.6. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.7. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем. Секретарь обеспечивает сохранность документации.
