

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета ГБОУ школы №569

Приказ от 05.09.2015 № 239

Протокол от 28.08.2015 № 1

Директор ГБОУ школы № 569

И.В. Королева

подпись

расшифровка подписи

Введено в действие приказом

от 05.09.2015 № 239

05 сентября 2015 года

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете образовательного учреждения
ГБОУ школы №569 Невского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Общее руководство Образовательным учреждением осуществляет Управляющий совет (далее - Совет), в который входят работники Образовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Образовательного учреждения, представители обучающихся Образовательного учреждения в общем количестве 9 человек.

1.2. Работники Образовательного учреждения в количестве 3-х человек для работы в Совете выбираются на Общем собрании работников сроком на 1 год. Директор Образовательного учреждения является не избираемым членом Совета Образовательного учреждения.

1.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Образовательного учреждения в количестве 3-х человек сроком на 1 год.

1.4. Представители обучающихся Образовательного учреждения избираются на Совете обучающихся Образовательного учреждения в количестве 2-х человек сроком на 1 год.

1.5. Совет избирает председателя и заместителя, который исполняет функции председателя в случае его отпуска или болезни. Для ведения протоколов избирается секретарь Совета. Директор Образовательного учреждения и члены Совета из числа

обучающихся не могут быть избраны председателем Совета Образовательного учреждения.

2. Компетенция Совета образовательного учреждения.

2.1. К компетенции Совета Образовательного учреждения относится: решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Образовательного учреждения; привлечение для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств; принятие и представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств; принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения; разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Образовательного учреждения; контроль над работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Образовательного учреждения; регулирование в Образовательном учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций; иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Образовательного учреждения.

3. Организация деятельности.

3.1. Заседания Совета Образовательного учреждения проводятся не реже 2 раз в год. Совет считает полномочным принимать решения при наличии на заседании более 2/3 его членов. Каждый член Совета имеет один голос, решения Совета принимаются простым большинством голосов. Председательствующий имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Образовательного учреждения.

3.2. Совет образовательного учреждения принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Совета образовательного учреждения считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Совета.

3.3. Совет образовательного учреждения может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Совета образовательного учреждения.

3.4. В пределах своей компетенции Совет принимает решения, которые оформляются протоколом и после утверждения директором Образовательного учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета не могут противоречить Уставу образовательного учреждения, действующим нормативным актам Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4. Документы Совета образовательного учреждения.

4.1. Протокол заседания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

4.2. В протоколе указываются: - дата проведения заседания; - вопросы повестки дня; - количество присутствовавших членов Совета образовательного учреждения; - основные положения выступлений участников; - результаты голосования; - вынесенное решение.

4.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок,

неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания участник вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем заседании, внося данный вопрос в его повестку дня.