

<p>«Принято» Советом Учреждения протокол № <u>4</u> от <u>17.08.2016г.</u> председатель Совета Учреждения <u>Жихарева И.Ю.</u></p>	<p>«Утверждено» И.о. Директора ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара <u>Меренкова М.А.</u> Приказ № <u>64/пф</u> от <u>31.08.2016</u></p>
--	---



**Положение  
О Совете ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара**

**1. Общие положения**

- 1.1 . Совет Учреждения создаётся в целях расширения общественного участия в управлении ГБОУ школы-интерната №136 г.о. Самара (далее Учреждения).
- 1.2 . Члены Совета Учреждения избираются из числа работников Учреждения на общем собрании работников Учреждения.

**2. Цели Совета Учреждения**

- 2.1. Расширение общественного участия в управлении Учреждением.

**3. Компетенция Совета Учреждения**

- 3.1. Рассмотрение предложений по стратегии развития Учреждения.
- 3.2. Согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенной или разработанной совместно с администрацией Учреждения.
- 3.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.
- 3.4. Согласование перечня, видов платных образовательных услуг, разработанных совместно с администрацией Учреждения, осуществление контроля за их качеством.
- 3.5. Согласование режима работы Учреждения, осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов Учреждения.
- 3.6. Согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
- 3.7. Согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы директора Учреждения, достигнутых за контрольный период.

3.8. Контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей, обучающихся мер материальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Принятие локальных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

3.10. Согласование ежегодного публичного отчёта о деятельности Учреждения.

## **1. Состав Совета образовательного учреждения**

4.1. Совет Учреждения формируется в составе не менее 15 человек.

4.2. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.3. В состав Совета могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива (суммарная доля членов администрации Учреждения и педагогического коллектива не может составлять более 1/3 от общей численности Совета). При этом члены администрации и педагогического коллектива не могут входить в состав Совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями (законными представителями) обучающихся.

4.4. В состав Совета могут входить представители предприятий, общественных организаций, социальных партнеров, депутаты и т.п.

4.5. Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании членов Совета Учреждения тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета.

4.6. В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

## **5. Организация деятельности Совета Учреждения**

5.1. Совет Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Совета проводится по требованию 1/3 его состава. Совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.

5.2. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в

пределах полномочий Совета, обязательны для всех участников образовательного процесса.

5.3. Председатель и члены, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Срок полномочий Совета не может превышать 3-х лет.

5.5. Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

## **6. Документация Совета Учреждения**

6.1. Заседания Совета Учреждения и его решения оформляются протоколами, которые ведёт секретарь Совета, избранный на первом заседании, в «Книгу протоколов заседаний Совета Учреждения».

6.2. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов Совета Учреждения начинается с начала календарного года.

6.4. Протоколы Совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении 5 лет.