



<p>РАССМОТРЕНО С учетом Совета МБОУ «Гимназия №48 г. Челябинска» Протокол № <u>28</u> от « <u>3</u> » <u>сентября</u> 20 <u>19</u> г.</p>	<p>ПРИНЯТО Педагогическим Советом МБОУ «Гимназия №48 г. Челябинска» Протокол № <u>1</u> от « <u>28</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Гимназия №48 г. Челябинска» Приказ № <u>215</u> от « <u>1</u> » <u>сентября</u> 20 <u>19</u> г.</p> 
---	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 48 им. Н. ОСТРОВСКОГО г. ЧЕЛЯБИНСКА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29. 12.2012 «Об образовании в РФ» и Уставом МБОУ «Гимназия № 48 г. Челябинска» (п.136).

1.2. Совет МБОУ «Гимназия № 48 г. Челябинска» (далее по тексту Совет) - орган самоуправления, содействующий расширению коллегиальных, демократических форм управления образовательным процессом и финансово-хозяйственной деятельностью.

1.3. Цель деятельности Совета – содействие становлению демократической школы обеспечивающей реализацию основных образовательных потребностей учащихся, потребностей и интересов родителей (законных представителей), функционирование и развитие гимназии в соответствии с программой развития и планами развития отдельных направлений деятельности.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и утверждаются на общешкольной конференции.

1.5. Совет работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями гимназии и в соответствии с действующим законодательством, подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ФЗ № 273 от 29. 12.2012 «Об образовании в РФ»
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- типовым положением об общеобразовательном учреждении ;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом МБОУ «Гимназия № 48 г. Челябинска»;
- настоящим Положением.

II. Принципы деятельности Совета

2.1. Выборность всех руководителей в системе самоуправления на альтернативной основе

2.2. Равноправие, паритетные отношения между членами Совета;

2.3. Гласность и открытость в работе Совета;

III. Задачи Совета

3.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития гимназии (совместно с Педагогическим Советом).

3.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития гимназии.

3.3. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.4. Организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

3.5. Организация изучения социального заказа на предоставление образовательных услуг, в том числе платных.

3.6. Оказание практической помощи администрации гимназии в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта.

3.7. Рассмотрение и согласование локальных актов гимназии в пределах своей компетенции.

3.8. Координация деятельности всех школьных коллективов, их органов самоуправления.

3.9. Защита законных прав и интересов членов школьного коллектива.

IV. Функции Совета

Совет гимназии:

4.1. Разрабатывает и принимает изменения и дополнения в Устав МБОУ «Гимназия № 48 г. Челябинска».

4.2. Содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников гимназии.

4.3. Способствует выполнению основных направлений деятельности гимназии в соответствии с задачами, предусмотренными Уставом.

4.4. Создает самодеятельные объединения.

4.5. Содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий гимназии.

4.6. На основе анализа положения дел в гимназии, изучения образовательных запросов учащихся и их родителей (законных представителей), предложений педагогов принимает участие в обсуждении перспективного плана развития гимназии.

4.7. Принимает участие в создании внутришкольной нормативно-правовой базы для совершенствования деятельности гимназии по всем направлениям.

4.8. Готовит и проводит школьные конференции и другие совместные мероприятия педагогов, учащихся, родителей (законных представителей).

4.9. Организует выполнение решений, принимаемых школьной конференцией.

4.10. Осуществляет руководство деятельности коллегий, комиссий, комитетов и иных органов функционирующих при Совете.

4.11. Организует деятельность по укреплению материальной базы гимназии.

4.12. Представляет совместно с директором в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы гимназии, а также с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы обучающихся, обеспечивая социальную, правовую защиту несовершеннолетних.

4.13. Заслушивает отчеты директора и членов администрации о рациональном расходовании внебюджетных средств, о деятельности гимназии по его направлениям работы.

4.14. Вносит предложения по совершенствованию работы администрации гимназии.

4.15. Знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности гимназии и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

4.16. Принимает необходимые меры по обеспечению гарантий автономности гимназии, её самоуправляемости.

V. Состав Совета

5.1. В состав Совета избираются, путем тайного голосования делегатов школьной конференции, представители педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся, представители учредителей. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяются конференцией коллектива гимназии с учетом мнения учредителей. При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее, чем на треть.

5.2. Совет избирается сроком на два года и собирается не реже двух раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный на его заседании председатель. Председатель Совета избирается из числа членов Совета на альтернативной основе путем тайного голосования делегатов школьной конференции или по решению конференции, на заседании Совета.

5.4. Для ведения протокола заседаний Совета из его состава избирается секретарь.

5.5. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса. В отдельных случаях решения Совета утверждаются приказами директора гимназии и реализуются через их исполнение.

5.6. Для организации работы по отдельным направлениям Совет формирует коллегии, комиссии или иные органы в которые, могут входить как члены Совета, так и другие члены школьного коллектива (педагоги, учащиеся, родители (законные представители)).

5.7. Для организации разовых мероприятий или выполнения временных поручений Совет формирует ВНИК или другие рабочие группы.

VI. Права и ответственность Совета

6.1. Решения Совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива гимназии, родителей (законных представителей) и Учредителей.

6.2. Совет в рамках своей компетенции имеет права:

- член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности гимназии, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать план мероприятий по совершенствованию работы гимназии;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, кафедр, родительского комитета гимназии;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета и других органов самоуправления гимназии;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для детей;
- готовить совместно с директором отчет по результатам деятельности гимназии для опубликования в средствах массовой информации.

6.3. Совет в рамках своей компетенции несет ответственность за:

- выполнение планы работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления;
- формирование рейтинга гимназии в социуме.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания и решения Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Совета, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел гимназии и хранится в его канцелярии.

7.2. Книга протоколов заседаний Совета должна быть постранично пронумерована, прошнурована, скреплена подписью директора и печатью гимназии.

7.3. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел гимназии.

7.4. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем или по поручению председателя членами Совета. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией гимназии.

УШ. Формы и методы работы Совета гимназии

Основные формы деятельности Совета:

- школьные конференции;
 - заседания Совета, его коллегий, комиссий, творческих групп;
 - собрания классных коллективов, других объединений;
 - дискуссии, диспуты, «круглые столы»;
 - маркетинговые исследования;
 - СМИ;
 - референдумы гимназии
- Основные методы деятельности Совета:
- вовлечение максимального количества членов школьного коллектива в практическую работу по управлению жизнью гимназии ;
 - использование гибкой системы общественных поручений, коллективных и индивидуальных, постоянных и временных.

ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ГИМНАЗИИ

1. Председатель Совета гимназии

Осуществляет общее руководство деятельностью Совета в частности:

- обеспечивает своевременное планирование работы Совета, представляет планы на утверждение Совета;
- обеспечивает подготовку к заседаниям и ведет их;
- добивается реализации решений, принятых школьной конференцией и Советом гимназии;
- оказание членам Совета помощь в выполнении их функций и данных им поручений;
- контролирует выполнение членами Совета своих обязанностей;
- координирует работу структурных подразделений Совета;
- анализирует результаты работы Совета, информирует Совет об итогах анализа, вносит предложения по корректировке и совершенствованию работы Совета;
- участвует в подготовке проектов решений Совета, координируя эту работу.

В своей работе председатель подчинен только Совету и школьной конференции.

2. Заместитель председателя.

Основная функция заместителя – организация исполнения решений, принимаемых школьной конференцией и Советом гимназии. Заместитель председателя работает в тесном контакте с представителем Совета, участвует в подготовке материалов к заседаниям Совета, в частности – проектов решения.

В случае отсутствия председателя ведет заседание Совета, выполняет его неотложные обязанности. Заместитель председателя подотчетен в своей работе перед Советом и школьной конференцией, а также председателем Совета.

3. Роль директора гимназии в Совете.

Независимо от того, избран директор в Совет гимназии, и какую должность в нем занимает, он принимает активное участие в работе Совета, присутствует, как правило, на всех его заседаниях, активно участвует в обсуждениях всех вопросов, представляет членам Совета всю необходимую информацию, которой располагает, контролирует членов Совета по вопросам законодательства, правовых норм и систем образования. В случае принятия Советом решения, с которым директор не согласен, он вправе добиваться его отмены, приводя дополнительные доводы в пользу этого, вправе приостановить исполнение данного решения на срок до одного месяца, в течение которого Совет созывает школьную конференцию, которая и принимает решение по спорному вопросу.

4. Секретарь Совета.

Секретарь работает в тесном контакте с председателем Совета гимназии и его заместителем, выполняет их поручения, в частности:

- оповещает членов Совета и приглашаемых на заседание о времени и месте, повестке дня;
- ведет протоколы заседаний Совета, другую документацию;
- осуществляет контроль за выполнением решений Совета и информирует об этом Председателя.

