

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение



Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08, 2013 г.



Утверждаю
Директор гимназии №79
Л.Н. Копцева
Приказ № 48 от 29.08, 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 79

1. Задачи и цели Совета

Совет гимназии является одной из форм коллегиального органа управления гимназией. Основными задачами Совета гимназии являются решение перспективных и существенных вопросов обучения и воспитания учащихся, осуществление общественного контроля за процессом обучения и воспитания учащихся, создания надлежащих условий труда педагогам и учащимся.

2. Состав и организационная структура Совета

1. Совет гимназии формируется на общеродительском собрании (Конференции), педагогическом Совете и Совете учащихся из состава педагогов, родителей (законных представителей несовершеннолетних учащихся), учащихся 9-11 классов в равном количественном соотношении от каждой перечисленной категории сроком на 3 года.

2. Совет гимназии избирает из своего состава председателя, путём открытого голосования сроком на 3 года, который руководит работой Совета, проводит его заседания, подписывает решения. Директор гимназии является членом Совета гимназии по должности, но не может быть избран председателем.

3. Совет гимназии состоит из секторов по наиболее важным вопросам обучения и воспитания учащихся, возглавляемых избранными руководителями путем открытого голосования.

3. Компетенции Совета гимназии

1. Совет гимназии:

- организует выполнение решений Конференции;
- обеспечивает социальную защиту учащихся, работников Учреждения;
- представляет в государственных общественных организациях интересы Учреждения;
 - выдвигает Учреждение, педагогических работников на участие в конкурсах, проектах;
 - совместно с администрацией и общественными организациями создает условия для педагогического образования родителей (законных представителей);
 - утверждает ежегодные отчеты директора;
 - определяет направления материально-технического развития Учреждения;
 - принимает решения по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
 - определяет дополнительные образовательные услуги;
 - заслушивает отчеты ответственных лиц за обучение и воспитание учащихся;
 - может вносить предложения о поощрениях учащихся, работников Учреждения, родителей (законных представителей);
 - принимает локальные акты в пределах компетенции.

2. Члены Совета должны:

- проявлять активность, инициативу, стремление обеспечить оптимальные условия для учебно-воспитательной работы с учащимися;
- регулярно информировать население, родителей (законных представителей), общественность о своей деятельности;
- решения Совета гимназии обязательны для всех членов коллектива, если они не противоречат Федеральному Закону «Об образовании в РФ» и Уставу Учреждения.

3. Решения Совета гимназии могут быть обжалованы в вышестоящем Совете по образованию.

4. Порядок работы и делопроизводство Совета гимназии

1. Заседания Совета гимназии проводятся в любом случае, если этого требуют интересы учреждения, но не реже 2 раз в год. Решение Совета гимназии является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом гимназии.

2. Председатель (заместитель) Совета гимназии обеспечивает регулярный созыв Совета, подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, готовит проект плана работы Совета, отчет о его деятельности.

3. В момент отсутствия председателя работой Совета гимназии руководит заместитель председателя, избранный путем открытого голосования на заседании Совета сроком на 3 года.

4. Представители, избранные в Совет гимназии, выполняют свои обязанности на общественных началах.
5. Делопроизводство ведет секретарь Совета гимназии, избранный путем открытого голосования на заседании Совета гимназии сроком на 3 года.
6. На заседаниях Совета гимназии секретарь ведет протокол в специальной книге протоколов. Его подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится 25 лет.
7. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета гимназии возлагается Учреждение.

Согласовано

Совет гимназии
_____ Киреева И.Б

Профсоюзный комитет
_____ Кочеткова Т.П.

Ученический совет
_____ Карпов И.В.