



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска
Центр образования «Лицей ИНТЕГРАЛ»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
МАОУ ЦО «Лицей ИНТЕГРАЛ»
протокол заседания № 1
от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ ЦО «Лицей ИНТЕГРАЛ»
А. М. Леонтьева

Порядок деятельности Совета Учреждения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Новосибирска Центр образования «Лицей ИНТЕГРАЛ»

1. Порядок деятельности Совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска Центр образования «Лицей ИНТЕГРАЛ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска Центр образования «Лицей ИНТЕГРАЛ» (далее – Лицей).

2. Порядок формирования, структура, компетенция Совета Учреждения определена п. 7.7. Устава Учреждения. Настоящий Порядок определяет регламент деятельности Совета Учреждения.

2. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий всех участников образовательных отношений.

3. В состав Совета Учреждения входят представители всех участников образовательных отношений: педагогических работников Учреждения, учащихся уровня среднего общего образования; родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования и воспитанников.

4. Совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

5. Совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Совета, заместителя председателя, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения и учащихся. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

6. Совет Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

7. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

8. Решения, принятые в ходе заседания Совета Учреждения, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Совета Учреждения составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании;
- решение общего собрания;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протокол заседания Совета Учреждения подписывается председателем и секретарем.

9. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета Учреждения участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета Учреждения, внося данный вопрос в его повестку дня.

10. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Лицея.