



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТО

решением Общего собрания

« ____ » _____ 2017 г.

Протокол № ____

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по Государственному бюджетному
общеобразовательному учреждению средней
общеобразовательной школе №88
Калининского района Санкт-Петербурга
от « ____ » _____ 2017 г. № ____

Директор школы №88

/М.В. Клименко/

М.П..

Положение о Совете школы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26)., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 23.12.2002 г. № 919, от 01.02.2005 г. № 49, от 30.12.2005 г. № 854, от 20.07.2007 г. № 459), Уставом ОУ (далее – «Школа»).

1.2. Совет Школы является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

1.3. Совет создан в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Деятельность членов Совета осуществляется на безвозмездной основе и основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи Совета

2.1. Определение основных направлений развития Школы;

2.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, стимулирования труда её работников;



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

2.3. содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

2.4. контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

2.5. осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в Школе, за безопасными условиями осуществления образовательного процесса в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

2.6. контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;

2.7. участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;

2.8. взаимодействие с другими органами самоуправления в Школе;

2.9. организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3. Структура Совета, порядок его формирования

3.1. Совет Школы избирается сроком на 1 год.

3.2. Совет собирается не реже одного раза в три месяца.

3.3. Совет считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.

3.4. Директор (руководитель) Образовательного учреждения является членом Совета по должности и его председателем.

3.5. Решения на Совете принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

3.6. В состав Совета в качестве члена Совета может входить представитель родителей (законных представителей) детей, обучающихся и воспитывающихся в Образовательном учреждении (в дальнейшем по тексту - Представитель родителей). Представитель родителей избирается на общем собрании родителей (законных представителей) детей Образовательного учреждения сроком на 1 год. В случае неизбрания Представителя родителей Совет проводит свою работу без его участия.

4. Компетенция и ответственность Совета

4.1. К компетенции Совета относится:

- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Образовательного учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям детей дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №88 Калининского района Санкт-Петербурга*

- контроль за работой подразделений питания и медицинского персонала в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Образовательного учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения;
- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Школы; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Школы;
- заслушивание отчета директора Школы или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

Совет правомочен при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного, административного персонала.

5. Организация деятельности Совета, порядок принятия решений

5.1 Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год. Заседание правомочно, если на нем присутствует 2/3 состава Совета Школы. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.2. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета

5.3. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Школы, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на директора Школы.



6. Обязанности и ответственность Совета и его членов

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.2. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, уставу Школы, иным локальным нормативным актам Школы;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим положением компетенции Совета.

6.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.5. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- по представлению того органа самоуправления, от которого он избран;
- при увольнении работника Школы, избранного членом Совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным или частично дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.6. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета Школы оформляются секретарем в Книге протоколов заседаний Совета Школы.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Школы.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Совета Школы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

7.5. Книга протоколов Совета Школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в Школе постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.6. Обращения участников образовательного процесса рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится директором Школы.