

родительским комитетом, профсоюзным комитетом, общественными организациями, другими органами самоуправления.

1.7. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязаны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, обучающимися. В случае принципиального разногласия администрации и Совета школы вопрос решается общим собранием коллектива.

1.8. Все решения Совета школы своевременно доводятся до сведения всех членов коллектива, родителей (законных представителей) и учредителя.

2. Задачи Совета школы

2.1. Организация управления ГБОУ СО «ЕШИ № 8» на демократических началах.

2.2. Установление внутренних взаимосвязей органов самоуправления для организации и осуществления образовательного процесса.

2.3. Участие в управлении и методическое обеспечение условий для организации образовательного процесса ГБОУ СО «ЕШИ № 8».

3. Функции Совета школы

3.1. Участие в разработке Устава, его обсуждении, решение вопросов о внесении в него необходимых изменений и дополнений, формировании правового поля деятельности ГБОУ СО «ЕШИ № 8».

3.2. Обсуждение проектов решений об основных направлениях совершенствования и развития ГБОУ СО «ЕШИ № 8», о выборе дополнительных и индивидуальных учебных дисциплин, курсов в соответствии с направлениями образовательного процесса, заявленными в Уставе.

3.3. Обсуждение перспективного плана развития ГБОУ СО «ЕШИ № 8».

3.4. Обеспечение социальной и правовой защиты участников образовательного процесса.

3.5. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию образовательного процесса, творческих поисков педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

3.6. Определение путей взаимодействия ГБОУ СО «ЕШИ № 8» с научно-исследовательскими, производственными и другими предприятиями и учреждениями, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников.

3.7. Согласование распределения бюджетных средств ГБОУ СО «ЕШИ № 8» для перспективы его развития и социальной защиты работников, обучающихся.

3.8. Заслушивание отчетов о работе директора, его заместителей и других работников, внесение на рассмотрение предложений по совершенствованию работы администрации.

3.9. Ознакомление с итоговыми документами по проверке деятельности ГБОУ СО «ЕШИ № 8» надзорными органами и заслушивание вопросов о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.10. Согласование по представлению директора:

- программы развития ГБОУ СО «ЕШИ № 8»;
- основных образовательных программ, соответствующих ФГОС;
- показателей для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- отчета о результатах деятельности ГБОУ СО «ЕШИ № 8» и об использовании закрепленного имущества;
- введения новых технологий, форм и методов обучения;
- сметы расходов в отношении средств, полученных ГБОУ СО «ЕШИ № 8» из внебюджетных источников.

3.11. Рассмотрение представления директора на конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса; жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала.

3.12. Участие в принятии решения о:

- материально-техническом обеспечении и оснащении образовательного процесса, оборудования помещений;
- выборе учебников из перечня рекомендуемых или допускаемых к использованию в образовательном процессе;
- создании необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- проведении мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развитию направлений воспитательной работы и организации досуга обучающихся;
- создании в ГБОУ СО «ЕШИ № 8» общественных (в том числе детских, молодежных) организаций (объединений).

3.13. Заслушивание директора ГБОУ СО «ЕШИ № 8» по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета Совет ГБОУ СО «ЕШИ № 8» вправе направить Учредителю обращение с мотивацией своей оценки и внесением предложений по совершенствованию работы администрации и педагогического коллектива в целом.

3.14. Создание (при необходимости) временных или постоянных комиссий (рабочих групп) для решения вопросов самоуправления, установление их и утверждение.

3.15. Председатель Совета школы совместно с директором представляет интересы ГБОУ СО «ЕШИ № 8» в государственных,

общественных органах управления образованием, в соответствующих организациях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

4. Состав и формирование Совета школы

4.1. Совет школы является выборным представительным органом, осуществляющим общее руководство ГБОУ СО «ЕШИ № 8», состоит из работников, представителей родительского комитета и членов попечительского совета.

4.3. Члены Совета школы избираются общим собранием работников из числа сотрудников. Общая численность членов Совета школы из числа работников ГБОУ СО «ЕШИ № 8» составляет 3 человека. Количество членов Совета школы из числа работников ГБОУ СО «ЕШИ № 8» не может превышать 1/3 от общего числа членов Совета школы. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ГБОУ СО «ЕШИ № 8».

4.4. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает организационная группа по подготовке заседания Совета школы.

4.5. В случае выбытия выборных членов Совета школы в двухнедельный срок проводятся довыборы. Председатель Совета школы созывает внеочередное собрание той части коллектива, представитель которой выбывший член Совета школы, и проводит довыборы состава Совета школы.

4.6. Любой член Совета школы может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

4.7. В состав Совета школы по должности входят директор ГБОУ СО «ЕШИ № 8», заместитель директора по учебной работе.

4.8. Общая численность, срок полномочий, персональный состав Совета школы утверждается открытым голосованием на общешкольной конференции. Ежегодная ротация Совета школы – не менее трети состава каждого представительства.

4.9. Руководит работой Совета школы председатель, избираемый на его первом организационном заседании избираемый тайным голосованием из числа присутствующих на заседании членов Совета школы. Представитель Учредителя, обучающиеся, директор и его заместители не могут быть избраны председателем Совета школы.

4.10. Совет школы наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом и настоящим Положением.

4.11. Председатель Совета школы организует и планирует работу, созывает заседания Совета школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы, контролирует их выполнение.

4.12. В случае отсутствия Председателя Совета школы его функции осуществляет его заместитель.

4.13. Секретарь Совета школы ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета школы.

5. Организация работы Совета школы

5.1. Заседания Совета школы считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих. Каждый член Совета школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.2. По приглашению члена Совета школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета школы, если против этого не возражает более половины членов Совета школы, присутствующих на заседании.

5.3. Совет школы разрабатывает планы работы на учебный год и подготавливает отчеты о проделанной работе.

5.4. Заседания Совета школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию директора, заявлению членов Совета школы, подписанному не менее чем одной четвертой частью от списочного состава Совета школы. Дата, время, место, повестка заседания Совета школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета школы не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета школы.

5.5. Решения Совета школы с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета школы.

5.6. На заседании Совета школы ведется протокол. В протоколе заседания Совета школы указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; - повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

5.7. Протокол заседания Совета школы подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.8. Заседания Совета школы являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного

6.4. Совет школы имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления.

6.5. Председатель по согласованию с руководством может досрочно вывести любого члена совета из его состава или заменить весь состав при его бездействии или превышении установленной компетенции.

6.6. Совет школы несет ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
- реализацию принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении.

7. Документация Совета школы

7.1. Совет школы разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе.

Руководство ГБОУ СО «ЕШИ № 8» организует хранение документации Совета школы.

Принято на педагогическом совете
27.01.2021 г. Протокол № 2

Секретарь



Е.И. Шмакова