



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУСОШДО г. Москвы

«Класс-центр»

С. З. Казарновский

01.09.2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

ГБУСОШДО г. Москвы «Класс-центр»

1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления — Совет школы

1.2. Совет школы (далее по тексту Совет) является коллегиальным органом управления в соответствии с Уставом школы.

1.3. Совет школы ГБУСОШДО г. Москвы «Класс-центр» является коллегиальным органом управления образовательным учреждением (далее - Школа), реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Законом РФ «Об образовании в РФ», иными федеральными кодексами и законами;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- Нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.

2. Задачи и компетенции Совета школы

2.1. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления школы, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

2.2. Задачи и компетенции Совета:

- осуществлять контроль за выполнением решений общих собраний работников Школы, реализацией мотивированных замечаний и предложений работников, информировать трудовой коллектив об их выполнении;

- контролировать соблюдение Устава Школы;

- осуществлять контроль за выполнением планов и договорных обязательств, за ведением хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- разрабатывать структуру и штатное расписание Школы;

- разрабатывать положения о структурных подразделениях Школы;

- разрабатывать Программу развития Школы/Концепцию развития Школы и осуществлять контроль за ходом ее реализации;

- разрабатывать Положение об Общем собрании работников Школы, Положение о Художественно-педагогическом совете Школы, Положение о Попечительском совете Школы, Положение о Советах родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школы;

- разрабатывать и осуществлять контроль за соблюдением выполнения положения о премировании работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- являться инициатором подачи ходатайств о награждении работников Школы отраслевыми и ведомственными наградами;

- содействовать созданию в Школе необходимых условий для работы подразделений предприятий общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- рассматривать жалобы и заявления участников образовательного процесса Школы;

- изучать состояние деятельности Школы, разрабатывать критерии по оценке деятельности Школы, обеспечивать проведение мониторинга и самообследования Школы на основе разработанных критериев;

- разрабатывать Положение о дополнительных платных услугах Школы и содействовать организации деятельности Школы по их предоставлению;

- решать другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания работников Школы, Художественно-педагогического совета Школы, директора Школы.

3. Состав и формирование Совета

3.1. Совет создаётся в составе не менее 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на заседании общешкольного родительского комитета путём открытого голосования по два представителя от родителей начальной, основной и старшей школы. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 7-11-х классов. Общее их количество составляет 5 человека.

3.4. Члены Совета из числа работников школы избираются на заседаниях кафедр/методических объединений по одному представителю от кафедры. Общая численность членов Совета из числа работников школы не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета и составляет 5 человек.

3.5. В состав Совета по должности входят директор школы и один из его заместителей.

3.6. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь заседания.

4. Председатель и секретарь Совета

4.1. Совет школы возглавляет председатель. Председателем Совета является директор школы.

Председатель Совета:

- организует и планирует его работу;
- созывает заседания;
- организует ведение протокола;
- подписывает решения Совета;
- контролирует их выполнение.

4.2. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Совета.

5. Организация работы Совета

- Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.
- Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета Школы.
- Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.
- Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.
- Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.
- Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.
- Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.
- Порядок организации деятельности Совета Школы определяется Положением о Совете Школы, разработанным и утвержденным директором Школы с учетом мотивированного мнения, выраженного работниками на заседании Общего собрания работников Школы.

6. Комиссии Совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для получения оперативной и объективной информации о деятельности школы, Совет может создавать комиссии.

6.2. Совет назначает из числа своих членов председателя комиссии, утверждает её персональный состав и регламент работы.

6.3. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность члена Совета школы

7.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;
- требовать предоставления и получать от администрации Школы всю необходимую для участия в работу Совета информацию по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать на заседании педагогического совета, органов самоуправления с правом совещательного голоса;
- представлять Совет школы в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

8. Делопроизводство

8.1. Ежегодные планы работы Совета образовательного учреждения, отчёты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

8.2. Протоколы заседаний Совета образовательного учреждения, его решения оформляются секретарём, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём.

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