



«Согласовано»
председателем
профсоюзного комитета школы
Амангалиева А.Н.Амангалиева

Положение об Управляющем совете

1.1. Цель деятельности Совета школы – руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами:

Программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

1.2. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

1.3. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом школы и утверждаются на его заседании.

II. Задачи Управляющего Совета школы:

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы (совместно с педагогическим советом);

2.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития школы;

2.3 – создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в школе;

2.4 – защита законных прав учащихся, работников в школе в пределах своей компетенции;

2.5 – решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в школе, в случаях нарушения Устава школы;

2.6 – решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

III. Организация деятельности

3.1 Совет школы избирается на три года. Представители с правом

решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на собрании.

3.2 Организация деятельности Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.3 Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II ступени, родительского собрания, педагогического совета, директора школы.

3.4 Решения Совета школы принимаются, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета школы и если за него проголосовано не менее двух третей присутствовавших.

3.5 Процедура голосования – открытое голосование.

3.6 Решения Совета школы доводятся до всего коллектива школы не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4. Компетенция совета школы:

4.1 Определение стратегии развития и функционирования Организации;

4.2 Участие в организации образовательного процесса Организации;

4.3 Обеспечение прозрачности сферы финансово-хозяйственной деятельности Организации;

4.4 Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для развития социального партнерства участников образовательного процесса.

4.5 Определяет общее направление воспитательно-образовательной деятельности Организации;

4.6 Принимает режим работы Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

4.7. Определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством Уставом школы;

- 4.8 Принимает решения об исключении обучающегося из Организации;
- 4.9 Создает экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- 4.10 Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Организации;
- 4.11 Содействует в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- 4.12 Принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;
- 4.13. Ходатайствует при наличии оснований перед учредителем о расторжении трудового договора с руководителем Организации, перед руководителем Организации о расторжении трудового договора с учителем, иным работником; ходатайствует перед Учредителем о поощрении работников и руководителя Организации;
- 4.14 Взаимодействует с органами внутришкольного самоуправления, всеми участниками образовательного процесса в целях совместной выработки и принятия решений по вопросам деятельности Организации;
- 4.15 Принимает участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу Организации с учетом качества предоставляемых образовательных услуг;
- 4.16. Принимает участие в оценке качества и результативности труда педагогических работников Организации, распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Организации; рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Организации в соответствии с Положением о нем.

5. Документация Совета школы

5.1 Основными документами для организации деятельности Совета школы являются:

- Нормативные правовые акты;
- Устав и локальные акты школы;
- Программа развития школы;
- Целевые программы школы;
- План работы Совета школы на учебный год;
- Протоколы заседаний Совета школы.

5.2. Председатель Совета школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, учениками.

