

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №377
Кировского района Санкт-Петербурга**

ОБСУЖДЕНО

на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ № 377
Кировского района
Протокол №3 от 31.08.2022года

УЧТЕНО

мнение совета родителей
ГБОУ СОШ №377
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол №3 от 30.08.2022

Согласовано

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета ГБОУ СОШ №377 Кировского
района Санкт-Петербурга
Председатель ПК

_____ Шелепова Н.Н.

ПРИНЯТО

Советом ОУ
ГБОУ СОШ №377
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол №3 от 31.08.2022 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №377
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Ж.В.Валеева
Приказ № 106-7 от 31.08.2022

Положение о Совете Образовательного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №377 Кировского района Санкт -Петербурга (Далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №377 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

1.2. Совет как коллегиальный орган управления ОУ создается и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.3. Состав Совета избирается на Общем собрании работников ОУ в количестве 8 человек сроком на один год. В состав Совета в качестве члена Совета может входить представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ОУ (далее Представитель родителей). Представитель родителей избирается на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ОУ сроком на 1 год. В случае не избрания Представителя родителей Совет проводит свою работу без его участия.

1.4. Решения Совета являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений. Решения Совета, утвержденные приказом директора ОУ, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

2.1. Целью деятельности Совета является коллегиальное решение вопросов организации деятельности ОУ: образовательной, финансово-хозяйственной, приносящей доход;

2.2. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие локальных актов;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения;
- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка и принятие годовых планов работы Образовательного учреждения, учебно- производственных планов;
- привлечение для уставной деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- утверждение и предоставление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- контроль за работой структурных подразделений;
- содействие в организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Образовательного учреждения;
- содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Образовательного учреждения;
- принятие решений по вопросам охраны Образовательного учреждения, организации медицинского обслуживания и питания обучающихся и другим вопросам, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА.

3.1. Совет имеет право

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- разрабатывать, принимать, утверждать локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

3.2. Совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Уставу ОУ и локальным актам ОУ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Совет собирается директором ОУ не реже одного раза в три месяца. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 6 членов Совета.

4.2. Директор ОУ является членом Совета по должности, его председателем.

4.3. Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации содержания заседаний и решений Совета.

4.4. Решения на Совете принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете.

4.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор ОУ и (или) ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательных отношений.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Совета и членов Совета, готовивших вопросы к обсуждению.

5.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих. повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали -выступали - постановили - результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

5.3. Протокол Совета оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председателем Совета и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Совета присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Совета ведется с начала календарного года.

5.4. По окончании учебного года протоколы Совета хранятся постоянно в ОУ.