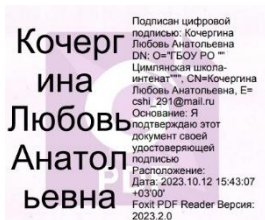




**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦИМЛЯНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
(ГБОУ РО «ЦИМЛЯНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»)**



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ РО «Цимлянская школа-интернат»

_____ А.В.Шутова

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ РО «Цимлянская школа-интернат»

_____ Л.А. Кочергина
Приказ от

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете ГБОУ РО
« Цимлянская школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Совет ГБОУ РО «Цимлянская школа-интернат» (далее – Совет школы, Совет) – это высший орган управления учреждением, осуществляющий общее руководство учреждением и руководствующийся в своей работе ст. 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы-интерната, настоящим Положением.

1.2. Совет школы создаётся по инициативе администрации и является формой общественной деятельности. Совет учреждения может представлять интересы обучающихся и работников школы-интерната.

2. Компетенция Совета школы

2.1. В соответствии с Уставом к компетенции Совета ГБОУ РО «Цимлянская школа-интернат» (далее – школа, школа-интернат) относится:

- утверждение образовательной программы и программы развития учреждения, программы деятельности учреждения;
- определение видов дополнительных бесплатных образовательных услуг, оказываемых учреждением;
- решение спорных вопросов;
- внесение предложений по совершенствованию работы структурных подразделений;
- прием локальных актов учреждения.

2.2. В соответствии с Уставом школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, педагогический совет, директор школы, направляет проект документа в Совет школы. Совет школы не позднее 5 дней со дня получения проекта локального акта направляет своё мотивированное мнение в педагогический совет, директору школы в письменной форме.

В случае если Совет школы выразил согласие с представленным актом или мотивированное мнение не поступило в установленный срок, педагогический совет, директор школы принимают локальный акт.

В случае если мотивированное мнение Совета учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет, директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект, либо не согласиться с мнением и принять локальный акт в первоначальной редакции.

3. Задачи Совета школы

3.1. Основными задачами Совета школы являются:

- определение стратегии развития ГБОУ РО «Цимлянская школа-интернат»;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

4. Состав и порядок работы Совета школы

4.1. Совет школы избирается Общим собранием работников прямым голосованием. Количество членов Совета школы не регламентировано, определяется решением Общего собрания во время выборов.

4.2. Выборы в Совет школы проводятся один раз в два года. По решению Совета школы ежегодно может проводиться ротация членов Совета - не менее трети состава каждого представительства.

4.3. Председателем совета является директор или педагог учреждения. Председатель и секретарь Совета школы-интерната избирается прямым голосованием Совет школы.

4.4. Совет школы состоит из представителей:

- трудового коллектива;
- родителей (их законных представителей).

4.5. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах. При этом администрация школы обязана создавать все необходимые условия для работы членов Совета. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.6. Член Совета школы-интерната не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию без согласования с Советом. Не оправдавший доверия член Совета школы-интерната может быть выведен из его состава только решением Общего собрания работников.

4.7. Совет школы-интерната собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.8. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

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

4.10. Члены Совета школы имеют право:

4.10.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

4.10.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

4.10.3. требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4.10.4. досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

4.11. Решение Совета школы-интерната является правомочным, если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших на заседании членов Совета.

4.12. Решения Совета школы принимаются открытым голосованием. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета 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.

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

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

4.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы-интерната.

4.15. Решения Совета школы-интерната, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации, всех членов школьного коллектива.

4.16. На заседаниях Совета школы ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарем; протоколы хранятся в делах учреждения.

4.17. Член Совета школы-интерната может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов Совета.

5. Функции Совета школы-интерната

5.1. Учебно-производственная деятельность:

– осуществляет контроль, за подбором и расстановкой педагогических и других кадров школы-интерната; выступает с инициативой расторжения договоров с лицами, не соответствующими занимаемой должности;

– разрабатывает, уточняет порядок проведения аттестации педагогических кадров школы-интерната; вносит предложения о представлении педагогических и других работников школы-интерната к правительственным наградам, ведомственному награждению;

– поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитанию обучающихся, творческому поиску и инновационной работе учителей, определяет пути взаимодействий школы с научно-исследовательскими и производственными организациями, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, другими государственными и общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития учащихся и творческой деятельности педагогов;

– контролирует ход выполнения всех решений Совета школы-интерната, относящихся к сфере учебно-производственной деятельности.

5.2. Воспитательная работа, социально-бытовые и культурно-массовые вопросы:

– участвует в планировании воспитательной работы школы-интерната; принимает необходимые меры для реализации всех мероприятий комплексного плана воспитательной работы;

– представляет в государственных и общественных органах наряду с родителями (лицами, их заменяющими) интересы обучающихся, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;

– принимает необходимые меры для реализации педагогики сотрудничества в процессе учебно-воспитательной работы;

– осуществляет деловые контакты с российскими и зарубежными общественными организациями, занимающимися проблемами воспитания молодежи;

– в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников школы-интерната от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- рассматривает спорные вопросы, возникающие в ходе обучения и воспитания школьников;
- работает в тесном контакте с профсоюзной организацией.

5.3. Финансово-хозяйственная деятельность:

- контролирует рациональное расходование бюджетных ассигнований на школу;
- обеспечивает централизацию средств школы-интерната для решения перспективных вопросов её развития;
- проводит работу по привлечению государственных и частных предприятий, индивидуальных предпринимателей к деятельности по укреплению материально-технической базы на договорной основе;
- планирует развитие материально-технической базы учебных кабинетов, мастерских в соответствии с требованиями ФГОС;
- вносит предложения по дифференцированной оплате труда педагогических работников школы-интерната с учетом результатов работы;
- вносит предложения по установке (в пределах фонда заработной платы) различного рода надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам работников и их премированию в зависимости от конечных результатов, качества и эффективности труда.