

СОГЛАСОВАНО  
общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол № 4  
от 19.05.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ  
школы-интерната № 115  
Т.Ю.Томенко  
19.05.2016 г.  
Приказ №93/1  
от 20.05.2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа – интернат № 115 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара»

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы Совета школы.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Совет школы является общественным, представительным органом самоуправления школы.
- 1.2 Совет школы – выборный представительный орган, осуществляет общее руководство школой в рамках, установленной компетенции.
- 1.3 Совет школы работает в тесном контакте со школьным Попечительским Советом, Советом родителей. Все его решения своевременно доводятся до сведения участников образовательного процесса.
- 1.4 Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями), работниками, учащимися.

### 2. ПОРЯДОК ВЫБОРА СОВЕТА ШКОЛЫ

- 2.1 Совет школы избирается общешкольным собранием. Срок полномочий выбранного состава не может превышать 5 лет.
- 2.2 В состав Совета школы входят 9 человек:
  - 7 представителей от педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных служб;
  - 2 представителя от родителей (законных представителей) обучающихся;
  - 2 обучающихся школы.
- 2.3 Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 2.4 Председателем Совета является директор школы.



### **3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ СОВЕТА ШКОЛЫ**

3.1 Обеспечивает государственно-общественный характер управления образовательным учреждением.

3.2 Согласовывает Программу развития школы.

3.3 Принимает перспективный План развития Учреждения.

3.4 Разрабатывает и принимает локальные акты, имеющие отношение к деятельности всех участников образовательного процесса.

3.5 Дает оценку работы структурных подразделений Учреждения.

3.6 Заслушивает отчет директора и его заместителей по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за школой собственности, распределения и использования финансовых средств, в том числе бюджетных и внебюджетных средств.

3.7 Готовит предложение об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения.

3.8 Определяет целесообразность и порядок реализации дополнительных образовательных программ для детей, допрофессиональной подготовки, платных образовательных услуг. Согласует перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг.

3.9 Утверждает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией школы, и контроль за их использованием.

3.10 Утверждает кандидатуры в Попечительский Совет школы.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА ШКОЛЫ**

4.1 Совет школы обязан обеспечивать социальную защиту участников образовательного процесса.

4.2 Совет школы обязан обеспечивать эффективную работу по реализации образовательной Программы развития и Устава школы.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ШКОЛЫ**

5.1 Совет школы принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания.

5.2 Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете школы.

5.3 Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости.

5.4 Заседания Совета школы, как правило, являются открытыми.

5.5 Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета школы.



## **6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ШКОЛЫ**

6.1 Исполняет свои обязанности на общественных началах.

6.2 В случае необходимости представляет Совет школы в отношениях с Учредителем, органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами.

6.3 Ведет заседания Совета школы.

6.4 Подписывает решения, принятые Советом школы.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ШКОЛЫ**

7.1 Заседания и решения Совета школы оформляются Протоколом, который ведет секретарь Совета и подписывает его Председателем.

7.2 О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса в школе.

7.3 Документация Совета школы хранится вместе с документацией школы.