




Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 392  
с углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга  
198260, Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 87, корпус 2, литер А  
Тел. (812) 417-51-86, факс (812) 417-51-85 e-mail [se392@kirov.spb.ru](mailto:se392@kirov.spb.ru)

«ПРИНЯТО»  
решением Совета  
государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы № 392 с углубленным изучением  
французского языка Кировского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2016

«УЧТЕНО»  
мотивированное мнение  
Попечительского совета  
Протокол №5 от 17.05.2016  
и Совета обучающихся  
Протокол №8 от 27.04.2016

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом по государственному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению средней общеобразовательной  
школе № 392 с углубленным изучением  
французского языка Кировского района  
Санкт-Петербурга  
№ 70/6 от 31.08.2016  
Директор  / И.А. Изотова

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 392  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 392  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Совете образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с частями 4 и 5 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой № 392 с углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.3. Совет является коллегиальным органом управления Школы, создается и действует в соответствии с уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, выбранные на заседании Педагогического совета Школы, может входить представитель родителей, который избирается на общем собрании Попечительского совета родителей обучающихся.

1.5. На заседаниях Совета могут присутствовать: сотрудники образовательного учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Совета.

**2. Задачи и функции Совета**

2.1. Основными задачами Совета работников являются:

- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- принятие по согласованию с Администрацией района годового календарного учебного графика, учебных планов;

- разработка проекта устава Образовательного учреждения и внесение в него изменений и дополнений;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Образовательного учреждения,

- решение вопросов, связанных с организацией проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- решение вопросов, связанных с организацией проведения государственной аттестации обучающихся;

- решение вопросов, связанных с организацией приема детей в Школу;

- определение путей взаимодействия Школы с другими образовательными учреждениями, учреждениями культуры, научно-исследовательскими и иными организациями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогических работников;

-контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренного законодательством РФ и иными нормативными актами;

- осуществление иных функций, вытекающих из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

### **3. Организация работы Совета**

3.1. Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 8 членов Совета.

3.2. Совет выбирается на Педагогическом Совете Школы сроком на 1 год.

3.3. Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Совета является директор Школы.

3.4. Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

3.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания на последующих его заседаниях.

3.6. Совет собирается директором Образовательного учреждения.

3.7. Председателем Совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

ведет заседания Совета;

организует делопроизводство Совета;

обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу Школы и локальным нормативным актам Школы.

3.8. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

### **4. Документация Совета школы**

4.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы ведутся в электронном виде.

4.2. Нумерация протоколов Совета ведется с начала учебного года.

4.3. После принятия решения членами Совета протокол заседания подписывается Председателем и секретарем, после чего в сканированном виде переводится в электронный вариант.

4.4. В июне распечатывается Книга протоколов Совета с постраничной нумерацией, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.

4.5. Книга протоколов Совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

