

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»

СОГЛАСОВАНО
на заседании совета
школы

Протокол № 5
От «26» апреля 2014 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании членов
трудоого коллектива
МАОУ СОШ №1

Протокол № 4
от «28» апреля 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора школы
_____ Меха А.В.

Приказ № 219
от «28» апреля 2014 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ШКОЛОЙ

город Салехард
2014 год

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении школой (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» от 27.06.2013г. № 55-ЗАО, Уставом «муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – школа) и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности и деятельности школы в организационно-управленческой сфере.

1.2. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.4. Единоличным исполнительным органом школы является руководитель образовательной организации (директор школы), который осуществляет текущее руководство деятельностью школы.

1.5. В школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников школы, Совет школы, Наблюдательный совет, педагогический совет, научно-методический совет.

1.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом школы и соответствующими локальными актами.

1.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления школой и при принятии школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в школе:

1.7.1. могут быть созданы Совет обучающихся и Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

1.7.2. действует первичная профсоюзная организация школы – представительный орган работников школы.

1.8. Управление школой осуществляется в соответствии с принципами демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

1.9. Проектирование оптимальной системы управления школой осуществляется с учетом социально-экономических, материально-технических и внешних условий в рамках существующего законодательства Российской Федерации.

2. Структура управления школой

2.1. Структура управления в школе построена с целью обеспечения оптимального сочетания государственных и общественных начал, в интересах всех участников этого процесса. Она направлена на реализацию определенных законодательством прав всех участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников - на участие в управлении школой, удовлетворение потребностей и интересов всех участников образовательных отношений, разрешение противоречий и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.2. Управление осуществляется на основе сотрудничества педагогического, ученического и родительского коллективов, таким образом предоставляется возможность управления школой всем участникам образовательных отношений:

- 2.2.1. Педагогам (общее собрание работников школы, Совет школы, Наблюдательный совет, педагогический совет, научно-методический совет);
- 2.2.2. Родителям (законным представителям) (Совет школы, общее собрание родителей, Совет родителей, Наблюдательный совет, общешкольный родительский комитет);
- 2.2.3. Обучающимся (Совет школы, Совет обучающихся).

2.3. Основными стратегическими задачами, над решением которых работает руководство школы, являются:

- совершенствование оценки качества образования;
- привлечение к оценке качества образования независимых экспертов;
- принятие управленческих решений.

2.4. Основными характеристиками системы управления в школе являются:

- коллегиальное выстраивание модели организации и осуществления образовательной деятельности;
- предоставление прав и личной ответственности каждому участнику образовательных отношений в принятии управленческих решений;
- возможность обмениваться оперативной информацией;
- творческое сотрудничество;
- оптимальное взаимодействие управленцев с участниками образовательного процесса;
- гибкий демократический стиль руководства.

2.5. Цели управления школой:

- обеспечение подготовленными, мотивированными педагогическими кадрами;
- обеспечение открытости образовательной деятельности;
- эффективное использование практического опыта педагогов и администрации школы.

2.6. Административное управление осуществляет директор и его заместители. Директор осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности

школы, определяет структуру, должностные обязанности работников, обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество всех внутренних структур со всеми коллегиальными органами управления школой.

3. Основные функции Учредителя и органа управления образованием

- создание школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), её реорганизация и ликвидация.
- утверждение Устава школы, а также вносимых в него изменений.
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если иной порядок не предусмотрен для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами.

5.2.4. Формирование и утверждение муниципального задания Школы в соответствии с видами деятельности, отнесёнными к её основной деятельности.

5.2.5. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.2.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.2.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.2.8. Рассмотрение и одобрение предложения директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии её представительств.

5.2.9. Рассмотрение и одобрение предложения директора Школы о распоряжении недвижимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества (далее – недвижимое имущество).

5.2.10. Рассмотрение и одобрение предложения директора Школы о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней Учредителем или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

5.2.11. Дача согласия на внесение Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.2.12. Дача согласия на внесение Школой денежных средств в уставный (складочный) капитал других юридических лиц в качестве их учредителя или заказчика.

5.2.13. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

5.2.14. Принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества с одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

5.2.15. Принятие решения об одобрении сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в её совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Школы, а также сделки в отношении недвижимого имущества Школы.

5.2.16. Закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества.

5.2.17. Принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Школы и досрочном прекращении их полномочий.

5.2.18. Представление на рассмотрения Наблюдательного совета Школы предложений:

а) о внесении изменений в Устав Школы;

б) о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии её представительств;

в) о реорганизации или ликвидации Школы;

г) об изъятии имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления.

5.2.19. Определение средств массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

5.2.20. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие школы.

5.2.21. Принятие решения об изменении типа Школы.

5.2.22. Определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества.

5.2.23. Проведение оценки качества услуг, предоставляемых Школой.

5.2.24. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

5.2.25. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.2.26. Осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.27. Обеспечение контроля деятельности Школы.

5.2.28. Рассмотрение, после анализа, рекомендаций Наблюдательного совета Школы, предложения директора Школы:

а) о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящемся в оперативном управлении Школы;

б) о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.2.29. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и правовыми актами Администрации города Салехарда.

4. Основные функции коллегиальных органов управления школой

4.1. Основные функции общего собрания работников школы

- обсуждает и принимает Устав школы, вносимые в него изменения и дополнения;
- избирает представителей в Совет школы, в Наблюдательный совет школы, другие коллегиальные органы управления школы, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обсуждает структуру управления, концепцию развития школы, Программу развития школы;
- обсуждает и принимает локальные правовые акты, касающиеся организации труда в школе: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о фонде надбавок и доплат;
- принимает решения по вопросам совершенствования организации труда в школе и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- избирает комиссию по трудовым спорам;
- выдвигает коллективные требования и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;
- рассматривает и утверждает кандидатуры из числа работников школы для представления к поощрению Городской думы города Салехарда, Главы Администрации города Салехарда, Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и награждению ведомственными наградами органов управления образованием, иными государственными наградами Российской Федерации.

4.2. Основные функции первичной профсоюзной организации

- представляет интересы учителей и других работников образования на заседаниях коллегиальных органов
- ведет переговоры с администрацией школы;
- заключает от имени коллективный договор с администрацией и способствует его реализации;
- в целях обеспечения равенства прав сторон коллективного договора в управлении школой, работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обязаны:
- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанными с ними экономическими вопросами работников школы, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить мероприятия по повышению качества учебно-воспитательного процесса, укреплению финансовой и трудовой дисциплины.
- оказывает непосредственно или через территориальный комитет профсоюза юридическую, материальную помощь членам Профсоюза;
- осуществляет непосредственно или через соответствующие органы Профсоюза общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов Профсоюза;
- обязуется контролировать предоставление гарантий и компенсаций работникам, определенных статьями 165-177, 182-188 Трудового кодекса РФ.
- представляет интересы членов Профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
- участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством РФ;
- по поручению членов Профсоюза, а также по собственной инициативе обращается с заявлением в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры;
- участвует в избирательных кампаниях в соответствии с федеральным и местным законодательством о выборах;
- осуществляет информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение действий Профсоюза в ходе коллективных акций;

- доводит до сведения членов Профсоюза решения выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза;
- осуществляет обучение профсоюзного актива, содействует повышению квалификации членов Профсоюза;
- осуществляет другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Профсоюза.

4.3. Основные функции педагогического совета

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников школы по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, анализирует образовательную деятельность школы по различным направлениям.
- рассматривает и обсуждает основные положения и разделы Основной образовательной программы;
- выносит программу на рассмотрение и утверждение Советом школы;
- определяет условия перезачета курсов и модулей, освоенных в разных формах и в разных образовательных учреждениях.
- вырабатывает единый подход к решению различных проблем учебно-воспитательного процесса, корректирует взаимодействия субъектов учебно-воспитательного процесса;
- принимает решение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, допуске обучающихся к итоговой аттестации по результатам учебного года, допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.11.2008 № 362, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы, а также о восстановлении обучающихся;
- обсуждает и принимает План работы школы на новый учебный год;
- обсуждает и принимает дорожные карты реализации мероприятий, направленных на совершенствование организации и осуществления образовательной деятельности школы;
- обсуждает и принимает локальные правовые акты школы, связанные с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности;
- участвует в разработке методики оценки качества образования и системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в школе;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование ВШСОКО;
- принимает управленческие решения по результатам оценки качества образования на уровне школы.

4.4. Основные функции научно-методического совета

- вырабатывает и согласует подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организует научно-исследовательскую, опытно-экспериментальную деятельность.
- осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.
- разрабатывает планы, графики и программы повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.
- обсуждает рабочие, инновационные, экспериментальные программы и рекомендует их педагогическому совету для обсуждения и утверждения.
- делает оценку деятельности членов педагогического коллектива, готовит и представляет рекомендации по аттестации педагогических работников, по присвоению категорий, установлению соответствия занимаемым должностям, представлению к ведомственным и иным званиям, наградам и другим поощрениям.
- анализирует и рекомендует (не рекомендует) к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности школы.
- определяет направления работы методической службы школы с молодыми педагогами и организует институт наставничества.

4.5. Основные функции Наблюдательного совета школы

Наблюдательный совет Школы (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя - 2 человека;

представители общественности - 3 человека;

представитель работников Школы (на основании решения собрания трудового коллектива Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы принимается Учредителем.

4.5.1. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

4.5.2. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.5.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.5.4. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.5.5. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены Учредителем досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в городе Салехарде в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, могут быть также прекращены досрочно в случаях:

- прекращения служебных отношений и увольнения с муниципальной службы;

- по представлению Учредителя;

4.5.7. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета с учетом норм представительства

4.5.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа (за исключением представителей работников Школы) простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.9. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.5.10. До избрания председателя Наблюдательного совета, а также в случаях отсутствия председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Школы.

4.5.11. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.5.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.5.14. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложений Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Школы о реорганизации или ликвидации Школы;

4) предложений Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложений директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

4.5.15. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органом Школы.

4.5.16. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

4.5.24. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5.25. Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе председателя Наблюдательного совета, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

4.5.26. Заседание Наблюдательного совета созывается в течение 15 календарных дней с момента поступления требования о его созыве.

4.5.27. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания Наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседаний Наблюдательного совета.

4.5.28. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.5.29. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.5.30. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.5.31. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.5.32. Наблюдательный совет вправе принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции, за исключением вопросов, предусмотренных абзацами 9 и 10 подпункта 5.5.14 Устава, путем проведения заочного голосования.

4.5.33. Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в трехдневный срок после создания автономного учреждения (формирования нового состава Наблюдательного совета).

4.6. Основные функции Совета школы

- принимает участие в обсуждении годового и перспективного плана развития школы;
- рассматривает и рекомендует к утверждению долгосрочные Образовательные программы Школы, Программы развития Школы;
- утверждает Основную образовательную программу начального общего образования (далее по тексту - ООП НОО) и основную общеобразовательную программу основного общего и среднего общего образования (далее по тексту – ООП ООО и СОО), заслушивает директора школы и (или) его заместителя о ходе и результатах выполнения программ;
- оказывает помощь администрации Школы в обеспечении условий для реализации ООП НОО и внедрению и реализации ООП ООО и СОО;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует и координирует деятельность других органов самоуправления Школы;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодёжи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- заслушивает отчёты руководителя об итогах деятельности педагогического коллектива за учебный год (учебное полугодие);
- вносит предложения по совершенствованию работы администрации школы;
- знакомится с итоговыми документами по плановым и внеплановым проверкам гимназии и о мерах, направленных на устранение предписаний к ним;
- полномочен принимать решения по совершенствованию структуры управления школой, по совершенствованию качества организации образовательного процесса;
- принимает участие в разработке и согласовании Устава школы, локальных актов школы, касающихся вопросов государственно-общественного управления школой; локальных актов школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников школы;
- принимает участие в оценке качества и результативности труда работников школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам, путем согласования протокола распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами школы;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах:
 - а) государственной (итоговой) аттестации обучающихся; промежуточной аттестации учащихся 2-8-х и 10-х классов школы.
 - б) лицензирования и аккредитации Школы;
 - в) в деятельности аккредитационных, медальных, конфликтных, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных комиссий;
 - г) общественной экспертизы (экспертиза прав участников образовательного процесса, экспертиза качества организации образовательного процесса в гимназии, экспертиза инновационных программ);
 - д) в подготовке и утверждении Публичного (ежегодного) доклада и Отчёта по результатам самообследования школы (публичный доклад и отчёт подписываются совместно председателем Совета школы и директором школы);
- осуществляет общественный контроль качества образования и деятельности школы в формах общественного наблюдения, общественной экспертизы;

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВШСОКО, в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школы, в оценке качества образования;
- участвует в обсуждении отчета администрации школы по реализации ВШСОКО;
 - осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению.

4.7. Основные функции Совета родителей

- укрепляет связи между семьей и педагогическим коллективом в совместной деятельности по обучению, воспитанию и социализации обучающихся;
- привлекает родителей к активному участию в жизни школы;
- составляет план работы с учетом плана работы школы;
- координирует деятельность классных родительских комитетов, определение стратегии и приоритетов в их работе.
- способствует созданию комфортных и безопасных условий для обучения и воспитания обучающихся школы;
- организует работу с родителями (законными представителями) по педагогическому всеобучу;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний (общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся школы, параллели обучающихся школы);
- дает или организует общественную оценку качества образовательных услуг, предоставляемых школой;
- обеспечивает обмен информацией по вопросам образования и информационный взаимообмен между родительской общественностью.
- работает с родителями «трудных» обучающихся;
- работает по профилактике правонарушений и безнадзорности.

4.8. Основные функции Совета обучающихся

- выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни школы: изучает и формирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию обучающихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- содействует реализации инициатив обучающихся во внеурочной деятельности: изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создает условия для их реализации;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении учебных проблем, согласовании интересов обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей), организует работу по защите прав обучающихся.

5. Корректировка структуры управления

5.1. Опираясь на анализ деятельности школы за отчетный период и задачи на новый учебный год, ежегодно корректируется и структура управления, соответствующая концепции развития школы.

5.2. На ежегодном аналитическом педсовете формируется управленческая задача на следующий учебный год.

5.3. Реализуется данная задача через все структурные подразделения, каждое из которых выполняет соответствующую миссию для достижения оптимальных конечных результатов.

6. Заключительные положения

6.1. Вся система мер, направленных на развитие управленческих связей, способствует гармонизации взаимоотношений между участниками образовательного процесса.

6.2. Все кардинальные изменения, инновации, преобразования, создание планов, формулирование целей и задач решаются и утверждаются коллегиально, с учётом как общих интересов, так и конкретной личности.

