ПРИНЯТО
Педагогическим Советом ГБОУ
«Президентский ФМЛ№239»
Протокол №1 от 30 августа 2019 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
ГБОУ «Президентский ФМЛ№239»
Протокол №1 от 30 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Президентский ФМЛ№239»
_____
М.Я.Пратусевич
Приказ №156-о от «2» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ШКОЛЫ
в ГБОУ «Президентский ФМЛ№239

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПРЕЗИДЕНТСКИЙ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 239"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПРЕЗИДЕНТСКИЙ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 239"
Дата: 2024.04.26 15:08:03 +03'00'

Общие положения

1. Совет Школы (далее СШ) является постоянно действующим представительным органом обучающихся Президентского ФМЛ №239 (далее – Лицей, ФМЛ239).
2. СШ создан для координации деятельности классов, для обмена информацией и для взаимообогащающего творческого процесса в организации жизни Лицея.
3. Непосредственную работу СШ организуют заместитель директора по воспитательной работе и подчиненные ему педагоги-организаторы.
4. Руководство СШ представляет собой избираемый орган (Бюро Совета), в который входят наиболее активные члены СШ.
5. Настоящее Положение составляет основу работы СШ и могут быть изменены только решением самого Совета Школы (большинством голосов).

Выборы СШ

1. СШ избирается сроком на один учебный год.
2. В СШ может входить от одного до трех представителей одного класса.
3. Порядок выбора классного(-ых) представителя(-ей) СШ устанавливается классом.
4. Для участия в составе СШ может быть избран любой ученик класса.
5. Возможно избирание одного и того же человека несколько лет подряд.
6. СШ вправе ставить вопрос о переизбрании классного представителя СШ в случае неэффективности его работы.
7. С момента начала работы СШ нового созыва полномочия СШ старого созыва прекращаются.

Обязанности классного представителя СШ

1. Классный представитель СШ отвечает за своевременное представление в СШ информации о жизни класса для координации деятельности школы.
2. Классный представитель СШ отвечает за своевременное доведение информации до своего класса о жизни школы и о возложенных на класс поручений в рамках жизни школы.
3. Классный представитель СШ отвечает за информирование класса о возможностях, предоставляемых СШ и различными организациями и клубами учащихся в рамках внеклассной жизни.

Полномочия СШ

К обязанностям СШ относятся:

1. планирование, разработка и обсуждение городских и школьных мероприятий, их организация и проведение;
2. выбор темы года;
3. выбор системы соревнования классов;
4. обсуждение прошедших городских и школьных мероприятий;
5. обсуждение общешкольных проблем и инициатив классов;
6. разработка и принятие ежегодного инициативного ученического проекта, реализуемого за счет средств эндаумента Лицея;

7. связь с Администрацией школы.

Заседания СШ

1. Заседания СШ открытые.
2. Заседания СШ могут носить плановый и внеплановый характер.
   - 2.1 Вводное заседание СШ проводится на второй неделе с начала учебного года.
     - i. На вводном заседании СШ принимает общий годовой план, а также утверждает первоначальный график работы классов в организации школьной жизни и школьных мероприятий.
     - ii. На вводном заседании СШ принимает решение о теме года и о системе соревнования, принимаемых в текущем учебном году.
   - 2.2 Плановые заседания СШ проводятся в начале или в конце четвертей.
     - i. На заседаниях в начале четверти СШ принимает план четверти и вносит коррективы, а также выдвигает представителей для главенства в работе по различным направлениям.
     - ii. На заседаниях в конце четверти СШ определяет порядок сбора информации о жизни класса.
   - 2.3 Итоговое заседание СШ проводится за одну-две недели до проведения Праздника Итогов года.
     - i. На итоговом заседании СШ принимает решение о порядке присвоения различных статусов представителям СШ («Атланты», проч.), а также выдвигает список лиц, которым следует присвоить данные статусы.
     - ii. На итоговом заседании СШ утверждает список классов, которые следует поощрить за активную внеклассную жизнь и внешкольную деятельность.
     - iii. На итоговом заседании СШ принимает решение о способах награждения классов.
   - 2.4 О датах проведения плановых заседаний СШ информируется не менее чем за три дня.
   - 2.5 Внеплановые заседания СШ проводятся по мере необходимости.
     - i. Внеплановые заседания СШ могут быть общими либо разделены по корпусам в зависимости от времени проведения и цели заседания.
     - ii. О датах проведения внеплановых заседаний СШ информируется не менее чем за один день.

Голосование в СШ

1. Принимать решения, связанные с общешкольной жизнью, а также изменения в настоящем Уставе могут СШ и Бюро Совета.
2. Все принятые решения должны быть утверждены общим собранием СШ с участием как минимум двух представителей педагогического коллектива ФМЛ 239, в том числе заместителя директора по воспитательной работе.
3. Все решения СШ принимаются большинством голосов на заседании СШ в присутствии представителей не менее 20 классов.
   - 3.1. Каждый класс имеет один решающий голос.
   - 3.2. Класс не имеет права передать свой голос представителям другого класса.
   - 3.3. Представители Совета голосуют наравне с представителями педагогического коллектива ФМЛ №239.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

4. Все представители СШ должны быть ознакомлены со всеми принятыми решениями и изменениями посредством общих собраний либо доступных каждому без исключения представителю СШ средств информирования.

Состав СШ

1. СШ избирает из своего состава:
   1.1. равноправных участников Бюро Совета (7 человек из 8-11 классов);
   1.2. секретаря СШ (1 человек);
   1.3. ответственных за информирование (2 человека – по 1 из каждого корпуса);
   1.4. председателей клубов (минимум по 1 человеку для каждого клуба).
2. Бюро Совета осуществляет исполнительные, распределительные и контрольные функции вместе с заместителем директора по воспитательной работе, имеет право голоса наравне с представителями педагогического состава.
3. Секретарь составляет протоколы заседаний.
4. Ответственные за информирование обязаны своевременно извещать представителей СШ в своем корпусе обо всех принятых решениях.
5. Председатели клубов:
   5.1. контролируют деятельность по направлениям, информируют, координируют и оповещают о работе своего направления;
   5.2. выдвигают наиболее активных участников клуба для награждения в конце года;
   5.3. держат связь с руководителем-педагогом, отвечающим за направление, своевременно утверждают;
   5.4. извещают СШ о деятельности клубов, информируют школьную общественность о событиях в рамках клуба (при помощи социальных сетей, школьных стендов и проч.).