

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Степановича Чекмасова с. Большое Микушкино муниципального района Исаклинский Самарской области 446592, Российская Федерация, Самарская область, Исаклинский район, с. Большое Микушкино, ул. Советская, 104
Телефон: 8(84654) 3-11-89
E-mail: mikuchkino_schol@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ им. В.С.
Чекмасова с. Большое Микушкино
М.В. Игнатъева

03.06.2024

План работы

управляющего совета школы на 2024/25 учебный год

Сроки	Задача	Ответственный	Итоговые документы
КАЛЕНДАРНЫЕ ЗАДАЧИ			
До 01 октября	Провести первое общее заседание управляющего совета школы	Директор	Протокол заседания
Декабрь	Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. Отчет о реализации Программы развития ОУ	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет
Март – апрель. при необходимости	Об изменениях в АООП, Обновление МТБ	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме
Апрель	Обсудить и согласовать организацию летнего отдыха обучающихся	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протокол заседания
До 20 апреля	Согласование отчета о самообследовании	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет о самообследовании

Май	Заслушать отчет о реализации Программы развития ОУ Подготовить предварительный план работы на 2025/2026 учебный год Подготовить предложения по корректировке Программы развития ОУ	Председатель управляющего совета. Заместитель председателя. Секретарь	Предварительный план работы управляющего совета Предложения по корректировке Программы развития ОУ
Июнь	Подготовить окончательный вариант плана работы на 2025/2026 учебный год	Председатель управляющего совета. Заместитель председателя. Секретарь	Утвержденный план работы управляющего совета
Июль	Заслушать отчет директора по итогам учебного года	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет
При необходимости	Провести заседание управляющего совета. Согласовать новые локальные акты	Председатель управляющего совета	Протокол заседания
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ			
При необходимости	Провести внеочередное заседание управляющего совета	Председатель управляющего совета. Директор	Протокол заседания
При необходимости	Сформировать предложения по локальным нормативным актам, которые затрагивают права учеников	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Предложения в письменной форме
При необходимости	Рассмотреть жалобы и заявления родителей на действия педагогов и администрации	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протоколы встреч. Письменные ответы. Статистический отчет по итогам учебного года (четверти, триместра)
При необходимости	Участвовать в оценке качества и результативности труда работников.	Председатель управляющего совета	Предложения в письменной форме
При необходимости	Внести предложения по распределению стимулирующих выплат	Члены управляющего совета	

	При необходимости	Обеспечить участие представителей общественности в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Отчет о проведенных мероприятиях. Протоколы заседаний комиссий со списками участников от общественности
	При необходимости	Участвовать в аттестационных, конфликтных и иных комиссиях	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Протоколы заседаний
	При необходимости	Провести экспертизы соблюдения прав участников образовательного процесса, качества его организации, инновационных программ	Председатель управляющего совета. Члены управляющего совета	Экспертное заключение