

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Каргасокская средняя общеобразовательная школа-интернат №1»**

Утверждаю
директор МБОУ «КСОШ-интернат №1»
Кондратьева Е.М. «02» сентября 2024г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Управляющего совета
на 2024-2024учебный год**

Цель деятельности: осуществление общественно-государственного управления школой.

Основные задачи:

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.
2. Продолжить реализацию Программы развития школы.
3. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.
4. Участие в оценке качества и результативности труда работников школы.
5. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт.

Время проведения	Мероприятие	Ответственный
Сентябрь-октябрь	<i>Заседание № 1.</i> Повестка дня: 1. Организация учебного процесса, ВР. 2. Организация питания учащихся. 3. Кандидатуры на стипендию. 4. Движение первых 4. Разное.	Члены УС Заместитель директора по ВР
Ноябрь	<i>Заседание № 2.</i> Повестка дня: 1. Подготовка к новогодним праздникам. 2. План работы советника директора по ВР 3. Охрана жизни и здоровья учащихся в режиме работы школы.	Заместитель директора по ВР, советник директора по ВР
Февраль	<i>Заседание № 3.</i> Повестка дня: 1. О выполнении муниципального задания за 2024 год. 2. Профилактика детского дорожно – транспортного травматизма. 3. Внеурочная деятельность учащихся. 4. Об итогах участия в региональном этапе всероссийской предметной олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году.	Директор школы Заместитель директора по УВР Члены УС
	<i>Заседание № 4.</i> Повестка дня:	

Май	1. Подготовка к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ. 2. Результаты итоговой промежуточной аттестации учителей школы. 3. Организация летнего отдыха учащихся. 5. Анализ работы Управляющего совета за 2024-2025 учебный год.	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Члены УС
-----	--	---

В течение года

№№ п/п	Вопросы
1.	Оказание помощи в организации ремонта школы.
2.	Оказание помощи в организации экскурсионных поездок.
3.	Решение организационных вопросов по окончанию учебного года, выпускным вечерам.
4.	Об обеспечении безопасности детей во время каникул.
5.	Работа с жалобами и заявлениями родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников.
6.	Принятие локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса.
7.	Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.
8.	Утверждение кандидатур на стипендию.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КАРГАСОКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1"**, Кондратьева Елена Михайловна, Директор

25.11.24 11:39 (MSK)

Сертификат 41F07F9EE2E3B280285D02C2FF9F29B1