СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета _____ Т.Ю. Дударева «24» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 66 _____ О.А. Грушко «24» ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66 имени Евгения Дороша

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего совета (далее Совета) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 66 имени Евгения Дороша (далее Школы). Комиссии Совета являются структурными подразделениями Совета.
- 1.2 Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.
- 1.3 Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об Управляющем Совете.
- 1.4 Совет создает три постоянно действующие комиссии (финансово-экономическую, организационно-правовую, по работе с родителями и местным сообществом) из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не менее 3 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Совета

2.1 Комиссии Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:

2.1.1.Организационно-правовая комиссия:

- Готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика.
- Совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов.
 - Организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период.
- Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий.
- Готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время.
- Организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению.

- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.
- В случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов.
 - Проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса.
- Раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся.
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
 - Участвует в аттестации педагогов, аккредитации и аттестации учреждения.
- Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.
- Готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы, при подготовке ее локальных актов.
- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы.
 - Рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав.
 - Участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы.
 - Привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы.
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

2.1.2. Финансово-экономическая комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, исходя из потребностей школы готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования
- ■Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами.
- Изучает представленный директором Учреждения план финансово-хозяйственной деятельности и вносит свои предложения в Управляющий совет;
- Осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие.
- Совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок к зарплате, преимущественно из внебюджетных источников.
- Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования.
 - Регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг.
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда согласно Регламенту.
- Готовит предложения по сдаче в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;

- Готовит свои рекомендации по публичному отчету директора Школы по итогам учебного и финансового года.
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

2.1.4. Комиссия по работе с родителями:

- Работает с родительским комитетом.
- Готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы.
- Организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы.
- Организует образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы.
- Привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы.
- Разрабатывает план просветительско-информационной работы с родительским сообществом.
- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социальнонеблагополучных семей.
- Содействует и осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.
 - Участвует в реализации школьной программы «Здоровье».
 - Участвует в организации школьных спортивно-массовых мероприятий.
 - Осуществляет контроль организации питания учащихся.

3. Организация работы комиссий Совета

- 3.1. Члены комиссии назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления школы. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссии могут входить, кроме представителей комиссий и другие члены Совета.
- 3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Советом школы из числа членов Совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком на 3 года из числа членов комиссии.
- 3.3. Комиссии организовывают свою работу в соответствии с планом работы Совета. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания Совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.
- 3.4 Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в четверть по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременного поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.
- 3.5. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.
- 3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

- 3.7. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признается голос председателя комиссии).
- 3.9. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели (представители) этих комиссий.
- 3.10. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий Совет.

4. Права членов комиссий Совета.

- 4.1. При исследовании вопросов члены комиссии имеют право:
- 4.1.1. Запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
 - 4.1.2. Принимать объяснения от участников образовательного процесса;
 - 4.1.3. Приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- 4.1.4. Создавать при решении крупных вопросов временные комиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.

Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствии, с отражение в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельностью комиссии Совета

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета и планами работ комиссий. Материалы комиссий хранятся в отдельных файлах вместе с документацией Совета.