

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
от 02.06.2015 года протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом от 31.08.2015 года
№ 201-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Управляющего Совета

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета школы.

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", Регламентом Управляющего Совета.

Управляющий Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности,

1.4 Количественный состав комиссий не должен превышать 3 человек. В состав комиссий могут входить представители родительской общественности.

При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Управляющего Совета

2.1. Комиссии Управляющего Совета создаются для решения возложенных на них задач, а именно:

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика;

- 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 аттестации в образовательной организации;
- в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью;
- участвует в аттестации педагогов, аккредитации и аттестации образовательной организации;
- утверждает компонент образовательной организации государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению руководителя образовательной организации после одобрения педагогическим советом);
- утверждает программу развития ОО (по Представлению руководителя образовательной организации);
- согласовывает, выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании директора образовательной организации, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- готовит проект ходатайства перед Директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- готовит свои рекомендации по отчету директора образовательной организации по итогам учебного и финансового года;
- занимается посещаемостью и показателями поведения и обучения учащихся;
- готовит отчеты о работе Совета;

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, исходя из потребностей образовательной организации готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную директором образовательной организации бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных образовательной организации от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- готовит проект Регламента по созданию системы государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- готовит предложения по сдаче в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;
- готовит свои рекомендации по отчету директора образовательной организации по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- ведет наблюдения за выполнением норм ТБ и СанПиНа в образовательной организации;
- участвует в смотре-конкурсе учебных кабинетов;
- выделяет своего представителя для работы с комиссией по приемке образовательной организации к новому учебному году;
- прорабатывает вопросы взимания платы за дополнительные образовательные услуги;

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- готовит проекты правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативно-правовыми актами;
- принимает участие в работе с детьми "группы риска" и социально-неблагополучными семьями;
- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся;
- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью;

3. Организация работы комиссий Управляющего Совета

3.1. Члены комиссии назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления образовательной организации.. В состав комиссии могут входить, кроме представителей комиссий и другие члены Управляющего Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим Советом школы из числа членов Совета - родителей обучающихся или кооптированных членов Совета.

3.3. Комиссии организуют 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 45 дней по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах.

3.7. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признавать голос председателя комиссии).

3.9. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.10. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий Совет.

4. Права комиссий Совета

4.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
- принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- создавать при решении крупных вопросов подкомиссии 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 отсутствие, с отражением в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельностью комиссий Управляющего Совета

5.1. Контроль деятельности комиссий осуществляется председателем Управляющего Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Управляющего Совета образовательной организации и планами работы комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Управляющего Совета.