

бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - ОУ). 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,

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 29.08.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Управляющего Совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1»

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 «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - ОУ). 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-хозяйственную, организационно-педагогическую, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности, численность 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-педагогическая комиссия

- совместно с администрацией ОО разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- проводит экспертизы качества условий организации учебного и воспитательного процесса;
- готовит проект решения УС об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией участвует в разработке образовательной программы школы, организует работу по подготовке программы развития;
- совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания;
- готовит проекты решения локальных нормативных актов ОУ;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию об успеваемости учащихся;

- работает с родительским комитетом;
- готовит ежегодный самоанализ деятельности ОУ;
- организует просветительскую деятельность, реализацию социальных проектов;
- привлекает бывших выпускников, ветеранов школы к реализации образовательных проектов;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед общественностью;
- обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательной организации;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании руководителя образовательной организации, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- готовит проект ходатайства перед руководителем образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия

- планирует расходы и осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств и докладывает о результатах контроля раз в полугодие;
- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение УС план ФХД;
- готовит предложения по критериям и порядку распределения выплат стимулирующего характера;
- ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует ценообразование дополнительных платных услуг;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных услуг на договорной основе;
- осуществляет работы по созданию нормативно-правовой базы ОУ;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед общественностью;
- изучает представленную руководителем ОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет.

2.1.3. Социально-правовая комиссия

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- Готовит проект решения УС по регулированию нормативно - правовой базы ОО, изменений в Уставе и при подготовке локальных актов;
- Регулировать сотрудничество между ОО и органами местной власти;
- Рассматривать жалобы обучающихся, воспитанников, родителей и учителей на нарушение их прав;
- Совместно с администрацией рассматривать исключительные случаи нарушений Устава ОО и внутреннего распорядка школы;

- :
- Участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации, лицензированию и аккредитации образовательной организации;
 - Готовит предложения по содержанию сайта образовательной организации;
 - Организует работу школы со СМИ;
 - Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед общественностью;
 - Готовит проекты следующих правил положений, являющихся предусмотренными Уставом ОО локальными нормативно-правовыми актами:
 - Готовит проект решения об исключении обучающегося из образовательной организации (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
 - Проводит правовой анализ проектов решений УС.

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 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 четверть по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно 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 отсутствие, с отражением 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

