

Согласовано
на заседании Педагогического
совета школы
Протокол от 31.08.2021 г. № 1

Согласовано
на заседании Управляющего
совета школы
Протокол от 28.08.2021 г. №1

Утверждено
Приказом от 31.08.2021 № 353
Директор
А.Л.Левин

Положение
о комиссии Управляющего совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Красноармейска
Саратовской области имени Героя Советского Союза Танцорова Г.В.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управляющем совете МБОУ «СОШ №2 г. Красноармейска».

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы комиссии Управляющего совета МБОУ «СОШ №2 г. Красноармейска» (далее - комиссия, Управляющий совет).

1.3. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Комиссии Управляющего совета (далее - Комиссия), ее функции, порядок формирования и состав Комиссии, статус, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения ее заседаний.

1.4. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Управляющего совета.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является выработка проектов решения по заданным вопросам, проблемам; выполнение функций Управляющего совета.

2.2. Финансово-экономическая комиссия:

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Управляющего совета ежегодную бюджетную заявку школы;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой (Советом) целями и задачами;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит положение о надбавках к зарплате;
- создает фонд поощрения из внебюджетных средств;
- 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.

2.3. Учебная (педагогическая) комиссия:

- готовит решения Управляющего совета об утверждении годового календарного учебного графика (продолжительность учебной недели, сроки каникул);
- совместно с администрацией школы и учителями разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий;
- готовит решения Управляющего совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- организует «общественную экспертизу» качества образовательных результатов и качества условий организации учебного процесса;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

2.4. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль и защищает права всех участников образовательного процесса;
- готовит решения совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

2.5. Комиссия по работе с родителями (законными представителями) и местным сообществом:

- 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 просветительскую и образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы; совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

3. Состав и порядок формирования Комиссии

- 3.1. Комиссия состоит не более чем из 5 членов. В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет школы считает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.
- 3.2. Членов Комиссии назначает Управляющий совет, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.
- 3.3. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - в случае пропуска более 2 заседаний подряд без уважительной причины.

4. Статус, права и обязанности членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.2. Права членов Комиссии:
- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией; открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии; получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
 - инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
 - выйти из состава комиссии, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии в 10 дневный срок.
- 4.3. Обязанности членов Комиссии:
- участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
 - принимать активное участие в работе Комиссии;
 - проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
 - участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов.

5. - Порядок принятия и срок действия Положения

- 5.1. Данное Положение рассматривается и принимается на заседании Управляющего совета и утверждается приказом руководителя образовательной

организации.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Управляющего совета.

5.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Управляющем совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.