


СОГЛАСОВАНО:
Собрание ТК
Председатель ТК
 Лобко Л.Л.
Протокол № 1
от 31 августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 1
 Туганова Т. Н.
приказ № 137/1
от 31 августа 2018г.



Положение
о комиссиях Управляющего Совета
муниципального бюджетного образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1
с углубленным изучением английского языка г.Моздока

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета (далее - Совет) МБОУ СОШ № 1 с углубленным изучением английского языка. Комиссии Советов являются структурными подразделениями Советов.
- 1.2. Комиссии Советов создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Советов, подготовки заседаний Советов и выработки постановлений заседаний Советов, 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 четыре постоянно действующих комиссии: учебную, финансово-хозяйственную, по воспитанию учащихся, охране здоровья из числа членов Совета. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи направления деятельности комиссии Совета

- 2.1. Комиссии Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:
 - 2.1.1. Учебная комиссия:
 - составляет компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения

- (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);
- составляет программу развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании директора Школы, 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 школы по итогам учебного и финансового года;
- проводит мониторинг образовательного процесса.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, исходя из потребностей школы готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную директором Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, и вносит свои предложения в управляющий совет;
- готовит предложения по сдаче в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
- готовит свои рекомендации по отчету директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

2.1.3. Комиссия по воспитанию учащихся:

- готовит проект Устава образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему;
- готовит проекты следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативно-правовыми актами:
 - положение «Об Управляющем Совете Школы»;
 - положение «О выборах в Управляющий Совет»;

- положение «О кооптации в Управляющий Совет»;
- положение «О комиссиях Управляющего Совета»;
- «Правила поведения обучающихся в Школе»;
- положение «О поощрениях и взысканиях учащихся»;
- положение «О родительских комитетах Школы»;
- положение «Об ученическом самоуправлении Школы»;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом Школы к компетенции Управляющего Совета;
- готовит проект решения об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- поводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

2.1.4. Комиссия по охране здоровья:

- Осуществляет контроль за проведением мероприятий, способствующих проведению безопасного учебного и воспитательного процессов в школе;
- Контролирует проведение в школе недель здоровья;
- Осуществляет контроль над процессом проведения ремонтов в здании школы;
- Контролирует процесс соблюдения питьевого режима в школе;
- Проверяет работу классных руководителей школы по вопросу своевременной и качественной уборки территории;
- Контролирует администрацию школы по проведению учений по ГОЧС и пожарной безопасности.

3. Организация работы комиссий Совет

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 – родителей обучающихся или кооптированных членов Совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком работы Советом. 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. 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 журнале протоколов.

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. Решения комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признают 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;

4.2. 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 над деятельностью комиссий Совета

5.1. Контроль над деятельностью комиссий осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета школы и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.