

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета школы
Протокол № 4 от 01.03.2013г.

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
Протокол № 3 от 02.03.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ им.
М.М. Рудченко с. Перелюб»
Перелюбская Р.Е.
Приказ № 105 от 06.03.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа им. М.М. Рудченко села Перелюб Перелюбского района Саратовской области». Комиссии Совета являются структурными подразделениями Управляющего 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.

Управляющий совет создает четыре постоянно действующих комиссии (учебно-правовую, финансово-экономическую, организационно-правовую, работу с общественностью) из числа членов Совета и родительской общественности, учащихся, кооптируемых членов.

1.4. Количественный состав комиссий не должен превышать 9 человек. 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. Учебно-правовая 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;
- готовит совместно с администрацией школы проект Годового календарно учебного графика;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- 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 года;
- готовит свои рекомендации по публичному докладу школы;
- проводит мониторинг образовательного процесса.

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;

- 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 проект Регламента по созданию системы государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- 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;

- готовит проект ходатайства – перед учредителем о награждении, премировании директора Школы.

2.1.3. Организационно-правовая комиссия:

- 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 о порядке кооптации членов Управляющего совета;

- Положение о комиссиях Управляющего совета;

- Правила поведения обучающихся в Школе;

- Положение о порядке оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

- 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);

- проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

2.1.4. Работа с общественностью:

- содействует эффективной работе Управляющего совета;

- проводит информационную деятельность, обеспечивая связь с представителями общественности;

- занимается кооптацией.

3. Организация работы комиссий Управляющего 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 Управляющего совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим советом школы из числа членов Совета - родителей обучающихся или кооптируемых 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 организывают 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. Заседания 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. 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 этих комиссий.

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

1. Права комиссии 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 школы и планами работы комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Управляющего совета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.