

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

 Е.В.Горбачева

Протокол УС № 1 от

« 31 » 05 20 24 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Приморская СШ»

 Л.И.Чижова

Приказ № 289-Ф от 31.05.2024

« 31 » 05 20 24 г

Положение
о комиссиях Управляющего совета
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
им. Героя Советского Союза Семенова П.А.»
Быковского муниципального района Волгоградской области

Список комиссий Управляющего совета и их полномочий

№ п/п	Название комиссии Управляющего совета	Примерные функции комиссии
1.	Финансово — экономическая комиссия	<ul style="list-style-type: none"> - совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение 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 контроля Совету один раз в учебное полугодие; - совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок зарплате, преимущественно внебюджетных источников; - 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.	Учебная (педагогическая) комиссия	<ul style="list-style-type: none"> - готовит проект решения совета об утверждении годового календарного учебного графика; - совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов; - организует работу [то подготовке программы развития школы на очередной период; - совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий; - готовит проект решения совета о введении школьной формы, [школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное не учебное время; - организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению; - содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых безопасных условий обучения и воспитания в школе; - в случаях необходимости инициировать проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов; - проведение экспертизы 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.
3.	Организационно — правовая комиссия	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет контроль за соблюдением нрав всех участников образовательного процесса; - готовит проект решения по регулированию нормативно — правовой базы школы, изменений в Уставе школы и при подготовке ее локальных актов; - совместно с администрацией рассматриваем исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися предложения об исключения учащихся из школы;

Му
рс
Б

		<ul style="list-style-type: none"> - рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав; - участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы; привлекает для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы; - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью
4.	Комиссия по работе с родителями и местным сообществом	<ul style="list-style-type: none"> - работают 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 реализации 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.

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 (далее - Совет) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов им. Героя Советского Союза Семенова П.А.» Быковского муниципального района Волгоградской области (далее - Школа).

Комиссии Совета являются структурными подразделениями Совета.

1.2. Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки решений заседаний Совета, проектов локальных нормативных актов Школы.

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:

- учебно-педагогическую,
- финансово-экономическую,
- культурно - досуговую,
- социально-правовую.

из числа членов Совета и родительской общественности.

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

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий

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

2.1.1. учебно-педагогическая комиссия:

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

- составляет компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора Школы, после одобрения педагогическим советом);
- организует работу по подготовке программы развития Школы на очередной период; - совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий;
- готовит проект решения Совета о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся; школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
- 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-экономическая комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, исходя из потребностей Школы готовит Совету рекомендации по направлению таких средств и порядок их расходования;
- изучает представленную директором Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Совет;
- согласует Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда; рассматривает и утверждает представленные директором Школы, результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя. Определяет размер стимулирующей надбавки каждому учителю;
- определяет минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка, совместно с администрацией Школы осуществляет работу по привлечению средств из внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;

- разрабатывает проекты решений Совета по регулированию нормативно-правовой базы Школы, о внесении изменений и дополнений в Устав Школы, при подготовке ее локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы,
- рассматривает жалобы обучающихся, родителей (законных представителей) и учителей на нарушение их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий аттестации Школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед родителями и общественностью.

2.1.4. Культурно-досуговая комиссия

- изучает потребности учащихся в проведении культурно-досуговых мероприятиях;
- оказывает содействие в организации и проведении массовых мероприятий культурно и развлекательного направления.

3. Организация работы комиссий

- 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 (законных представителей) 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 на 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 квартал 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 Совет.

4. Права комиссий

- 4.1. При рассмотрении вопросов комиссии имеют право:
 - Запрашивать соответствующие документы у администрации Школы;
 - Принимать объяснения от участников образовательного процесса;
 - Приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;

- Создавать при решении сложных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.

Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица. При неявке заинтересованного лица, надлежащим образом извещенного о заседании комиссии, вопросы рассматриваются в его отсутствие.

5. Контроль за деятельностью комиссий

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Управляющего Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета Школы и планами работ комиссий.

Материалы комиссий хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.