

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 (Совстом) 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 [по 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 и 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 инициирует 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 исключении учащихся из школы;

		<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, 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.

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 подписывается 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.