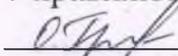


СОГЛАСОВАНО

Председатель

Управляющего совета

 О.Ю.Грибова

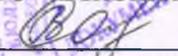
Протокол № 1

от « 31 » 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Айская СОШ»

 С.В. Ольгезер

Приказ № 115

от « 31 » 08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ
УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Айская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего совета (далее - Совет) муниципального общеобразовательного учреждения «Айская средняя общеобразовательная школа» (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 три постоянно действующих комиссии:

- учебно-педагогическую;
- финансово-экономическую;
- 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 срок 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 в неучебное 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 и определение размера стимулирующей надбавки каждому учителю за предыдущей месяц;
- 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.

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 работы, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком на 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Заседание комиссий проводятся не реже двух раз в год по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.4. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.

3.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

3.6. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признавать голос председателя комиссии).

3.8. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.9. 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 Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета.

Материалы комиссий хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.