

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть–Кемская средняя общеобразовательная школа № 10»
663143, п. Усть–Кемь, ул.Енисейская,2,**

тел./факс 8(39195)77-2-41

Утверждаю
Директор _____ /Прудников Ю.Л./

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях Управляющего Совета**

1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего Совета МБОУ Усть-Кемская СОШ №10 (далее совета). 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.

1.4 Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 11 человек. 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. Организационно-педагогическая 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 календарного учебного графика;
- 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. Социально-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 «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»;
- программу общественно-полезной и досуговой деятельности учащихся;
- положение «О летней трудовой практике учащихся»;
- положение «О поощрениях и взысканиях учащихся»;
- положение «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
- 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);
- Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

3. Организация работы комиссий 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 Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Советом школы из числа членов Совета – родителей обучающихся или кооптированных членов Совета сроком на 2 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор

документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком на 2 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организывают свою работу в соответствии с планом-графиком работы Совета. 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 проводится 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 подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимается 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.

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;

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 комиссии Совета

5.1. Контроль за деятельностью комиссии 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.