

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического
совета МБОУ «ООШ №5»
Протокол от «18» мая 2022 г. №6
Председатель педагогического
совета _____ А.А. Красюкова

Введено в действие приказом
от «18» мая 2022 г. № 104
Директор МБОУ «ООШ №5»
_____ А.А. Красюкова



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА МБОУ «ООШ №5» (Локальный акт №86)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий управляющего совета МБОУ «ООШ №5».

Комиссии являются структурными подразделениями управляющего совета.

1.2. Комиссии управляющего совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к его компетенции, подготовки заседаний и выработки постановлений заседаний управляющего 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. Управляющий совет создает четыре постоянно действующих комиссии (финансово-экономическую, учебную (педагогическую), организационно-правовую, комиссию по работе с родителями и местным сообществом) из числа членов управляющего совета и родительской общественности. 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. Финансово-экономическая комиссия:

- работает с Советом родителей;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №5» Алексеевского городского округа*

- 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;
 - совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение управляющего совета ежегодную бюджетную заявку школы;
 - планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными школой целями и задачами;
 - осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля управляющему совету один раз в учебное полугодие;
 - совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок к зарплате, преимущественно из 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.
- 2.1.2. Учебная (педагогическая) комиссия:*
- готовит проект решения управляющего совета об утверждении годового календарного учебного графика;
 - совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору предметов для углубленного изучения;
 - 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 внеучебное время;
 - организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
 - содействует и осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
 - в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
 - проводит экспертизу качества условий организации учебного процесса;

- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для управляющего совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

2.1.3. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;

- готовит проекты решения управляющего совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, внесению изменений в Устав школы и по подготовке её локальных актов;

- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;

- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;

- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета перед родителями и общественностью.

2.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИЙ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Члены комиссии назначаются управляющим 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 его членов - родителей обучающихся или кооптированных членов управляющего совета сроком на 5 лет. Делопроизводство комиссии (план работы, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый управляющим советом сроком на 5 лет из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком работы управляющего совета. Они осуществляют сбор, изучение и анализ материалов, готовят проекты решений заседаний управляющего совета по конкретным вопросам и представляют секретарю управляющего 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 подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов (при равенстве голосов решающим признаётся 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 выходить с инициативными предложениями в управляющий Совет по вопросам, относящимся к их компетенции.

