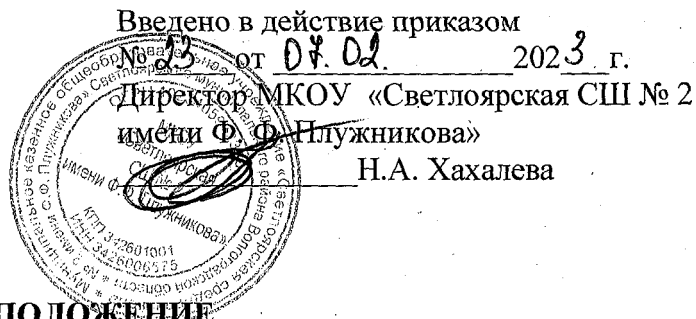


Принято
на педагогическом совете
МКОУ «Светлоярская СШ № 2
имени Ф. Ф. Плужникова»
протокол № 4 от 30.01. 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях Управляющего Совета
в МКОУ «Светлоярская СШ № 2 имени Ф.Ф. Плужникова»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего совета (далее - Совета) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Светлоярская СШ № 2 имени Ф.Ф. Плужникова» (далее – Школы). Комиссии Совета являются структурными подразделениями 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 Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Типовым положением о ОУ, Уставом МКОУ «Светлоярская СШ № 2 имени Ф.Ф. Плужникова» и настоящим положением.

1.5 При необходимости для решения конкретных вопросов 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:

- Готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика.
- Совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента.
- Организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период.
- Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начало занятий.
- Готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и вне учебное время.
- Организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению.
- 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 соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- Участвует в аттестации педагогов, аккредитации и аттестации учреждения.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- Совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Управляющего совета ежегодную бюджетную заявку школы.

- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей.

- Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными 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 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.

- Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда согласно Регламента.

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.

- Готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе 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 и учителей на нарушение их прав.

- Участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы.

- Привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы.

- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

2.1.4. Комиссия по работе с родителями:

- 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 образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы.

- Привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы.

- Разрабатывает план просветительско-информационной работы с родительским сообществом.

- Организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей.

2.1.5. Здоровьесберегающая комиссия:

- Контролирует соблюдение СанПиН.

- Содействует и осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

- Участвует в реализации школьной программы «Твое Здоровье».

- Контролирует соблюдение прав ребенка в ОУ.

- Участвует в организации школьных спортивно-массовых мероприятий.

- Совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий, начало занятий.

- Осуществляет контроль над организацией питания учащихся.

2.1.6. Согласительная комиссия

- Основной задачей согласительной комиссии Управляющего совета школы является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную

и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

■ Оказывает содействие:

- в защите законных прав и интересов обучающихся;
 - в рассмотрении индивидуальных споров, конфликтных ситуаций, возникающих во время учебно-воспитательного процесса, если таковые не были урегулированы при непосредственных переговорах с администрацией школы, педагогами, классными руководителями, учениками;
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности.
- Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения правового, всестороннего воспитания ребенка в семье и формирования здорового образа жизни.

3. Организация работы комиссий 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 УС.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый УС школы из числа членов УС сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый УС сроком на 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организывают свою работу в соответствии с планом работы УС. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания УС по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю УС за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в четверть 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 протоколе.

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 признать 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:

4.1.1. Запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;

4.1.2. Принимать объяснения от участников образовательного процесса;

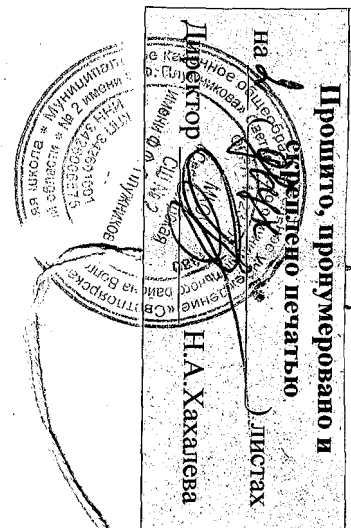
4.1.3. Приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;

4.1.4. Создавать при решении крупных вопросов временные комиссии 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 отсутствии, с отражением в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельность комиссии Совета

5.1. Контроль над деятельностью комиссии осуществляется председателем УС, его заместителем в соответствии с планами работы УС школы и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных файлах вместе с документацией Управляющего Совета.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450451

Владелец Хахалева Наталья Анатольевна

Действителен с 30.05.2023 по 29.05.2024