

Рассмотрено на заседании Управляющего  
совета МКОУ ХМР СОШ с. Кышик  
Протокол заседания Управляющего Совета  
№ 1 от 01 октября 2014 г.

Утверждаю:   
С.В. Демченко  
Директор МКОУ ХМР СОШ с. Кышик  
Приказ № 14-0 от 06.10. 2014 г.

## Положение о комиссиях Управляющего Совета МКОУ ХМР СОШ с. Кышик

**Общее положение** Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета МКОУ ХМР СОШ с. Кышик

Комиссии Совета являются структурными подразделениями Совета.

1.1 Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов. Комиссии в своей деятельности руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением по Управляющему Совету.

1.2 Совет создает **три постоянно действующих** комиссии (учебная, по работе с родителями и общественностью, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 3-5 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. Учебная, по работе с родителями и общественностью комиссия:

- Согласовывает программу развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- Совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- Осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе
- Организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда
- Обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения, школьных правил, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательного процесса в школе;
- содействует эффективной работе классных родительских комитетов
- Раз в полгода изучает информацию о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся
- Привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных и социальных проектов школы



- 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;
- Готовит свои рекомендации по отчету директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- Согласует по представлению директора бюджетную заявку на предстоящий финансовый год
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

#### **2.1.3. Социально-правовая комиссия:**

Вносит предложения к проекту Устава образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему;

Участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы; привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы

Осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;

Ходатайствует при наличии оснований перед учредителем о поощрении директора, педагогического коллектива, иных работников школы

Ходатайствует при наличии оснований перед учредителем о расторжении трудового договора с директором, учителем, иным работником школы

Вносят изменения в проекты правил и положений, локальных нормативно-правовых актов;

### **3. Организация работы комиссий Совета**

3.1. Комиссии организуют 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, представляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.

3.2. Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в два месяца по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

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

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

3.5. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признают голос председателя комиссии).

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

3.8. 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:

- 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 вместе с документацией Совета в кабинете заместителей директора.