

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет МБОУ «СШ № 40»

 С.Б. Коротынская

Протокол № 2 от 18.03.2021 г.

РАССМОТРЕНО:

на Педагогическом Совете
протокол № 70 от 19.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ № 40»

 Л.В. Колекционок

« 19 » 2021г.

Приказ № 01-15/090-а от 19.03.2021



Положение о комиссии Управляющего совета

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МБОУ «СШ № 40» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 М 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением об Управляющем совете.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 19.03.2021 г.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части Управляющего совета МБОУ «СШ № 40».

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Комиссии Управляющего совета (далее - Комиссия), ее функции, порядок формирования и состав Комиссии, статус, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения ее заседаний.

1.5. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Управляющего совета.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- ✓ развитие образовательной организации;
- ✓ совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организацией;
- ✓ учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально экономического и территориального развития субъекта Российской Федерации на
- ✓ основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих
- ✓ в субъекте Российской Федерации компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников образовательных организаций из субъекта Российской Федерации, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный и долгосрочный периоды.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

2.2.1 финансово-экономическая комиссия:

- ежегодно по предложению директора школы рассматривает и вносит на утверждение учредителю бюджетную заявку образовательного учреждения ;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными
- совместно МБОУ «СШ № 40» и Управляющим Советом целями и задачами;
- совместно со школой ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств, докладывает
- Управляющему Совету о результатах контроля один раз в учебное полугодие;
- по представлению директора МБОУ «СШ № 40» рассматривает и согласовывает схему надбавок к зарплате работников образовательной организации преимущественно из внебюджетных источников;
- рассматривает вопросы материально-технического обеспечения образовательного
- процесса и разрабатывает вопросы по его обновлению;
- регулирует содержание и ценообразование платных дополнительных услуг, в том числе образовательных;
- совместно с администрацией школы контролирует работу и санитарное состояние пищеблока;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

2.2.2 организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательных
- отношений;
- готовит проект решения Управляющего Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе МБОУ «СШ № 40» и при подготовке локальных актов;
- совместно с Советом по профилактике рассматривает исключительные случаи
- нарушений Устава и правил жизни обучающимися, предложения об исключении
- обучающихся из МБОУ «СШ № 40»;
- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и работников гимназии на
- нарушение их прав;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

2.2.3 комиссия по организационно-педагогической деятельности МБОУ «СШ № 40, работе с родителями и местным сообществом:

- готовит проект решения Управляющего Совета об утверждении годового календарного учебного графика;

- совместно с администрацией МБОУ «СШ № 40» разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке развития школы на очередной период;
- совместно с администрацией школы разрабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий;
 - готовит проект решения Управляющего Совета о школьных правилах, регулирующих поведение обучающихся в урочное и внеурочное 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 МБОУ «СШ № 40»;
 - в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
 - раз в полгода совместно с заместителями директора школы по учебной работе
 - готовит информацию для Управляющего Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
 - работает с общешкольным родительским комитетом;
 - организует работу образовательного учреждения со средствами массовой информации, социокультурными организациями города и района;
 - вовлекает общественно-деловые объединения к участию по принятии решений по вопросам управления развитием МБОУ «СШ № 40»;
 - совместно со школой организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
 - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

3. Функции Комиссии

3.1. финансово-экономическая комиссия участвует в организации финансового и иного ресурсного планирования в образовательной организации, которое гарантирует и обеспечивает выполнение принятой Управляющим советом программы развития образовательной организации

3.2. организационно-правовая комиссия участвует в создании локальной правовой базы выполнения программы развития образовательной организации, соблюдая права и реализацию законных интересов всех участников образовательных правоотношений в образовательной организации.

3.3. комиссия по организационно-педагогической деятельности школы, работе с родителями и местным сообществом участвует в подготовке проекта решения совета об утверждении годового календарного учебного графика, участвует в работе по реализации ФГОС в образовательная организация в части, требующей участия и согласования с родительской общественностью. Обеспечивает учет интересов,

обучающихся и их родителей при установлении режима работы образовательной организации, при подготовке проекта решения управляющего совета о введении (отмене) школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия состоит из 5 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет МБОУ «СШ № 40» посчитает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.

4.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.3. Членов Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «СШ № 40», при наличии согласия лица, стать членом Комиссии. Председателя Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «СШ № 40», при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии. По решению Управляющего совета им может быть назначен заместитель председателя Комиссии.

Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа своих членов на первом заседании Комиссии.

4.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае пропуска более 2 заседаний подряд без уважительной причины.

4.5. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по выполнению, возложенных на Комиссию функций, достижению целей и решению задач Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом МБОУ «СШ № 40» о работе Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- выйти из состава комиссии, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии в 2-х недельный срок.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего совета;
- по инициативе любого члена Комиссии;
- по требованию директора МБОУ «СШ № 40».

6.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее 3/4 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются 3/4 большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;

- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

