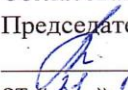
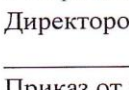


УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 30 ИМЕНИ В.В. ЗАХАРЧЕНКО»
(МБОУ «СШ № 30»)

Согласовано:
Председателем ПК
 Плотниковой Ю.В.
от « 31 » 08 2024г.

Утверждено:
Директором МБОУ «СШ № 30»
 Н.В. Кузякиной
Приказ от 02.09.2024г
№ 01-05-247

Рассмотрено:
на заседании Управляющего совета
МБОУ «СШ № 30»
Протокол № 5
от « 31 » августа 2024г.

Положение о комиссии Управляющего совета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 30 имени В.В. Захарченко» (МБОУ «СШ № 30») далее (МБОУ «СШ № 30»)

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами: Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях» (с изменениями), с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденными распоряжением Министерства просвещения РФ от 27.12.2019 № Р -154, Уставом МБОУ «СШ № 30») и Положением об Управляющем совете, решениями Управляющего совета.

1.3. 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.

1.1. В целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета, подготовки заседаний Управляющего совета и выработки постановлений заседаний Управляющего совета, проектов, локальных нормативных актов Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии.

1.2. Комиссии Управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

1.3. Участие членов Управляющего совета в работе комиссий Управляющего совета осуществляется на основе волеизъявления членов Управляющего совета.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

1.5 С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части Управляющего совета МБОУ «СШ № 30».

1. Цели и задачи Комиссии

1.1. 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, 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:

финансово-экономическая комиссия:

- ежегодно по предложению директора школы рассматривает и вносит на утверждение учредителю бюджетную заявку школы;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными совместно школой 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 школы рассматривает и согласовывает схему надбавок к зарплате работников школы 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.

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 школы и при подготовке локальных актов;
- совместно с советом по профилактике рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил жизни обучающимися, предложения об исключении обучающихся из школы ;
- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и работников школы на нарушение их прав;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

комиссия по организационно-педагогической деятельности школы, работе с родителями и местным сообществом:

- готовит проект решения Управляющего Совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией школы 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 школе;
- 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 школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями города и района;
- вовлекает общественно-деловые объединения к участию по принятию решений по вопросам развития школы;
- совместно со школой организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

2. Функции Комиссии

2.1. 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

2.2. 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.

2.3. 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 образовательной организацией 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 школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время.

3. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1 Комиссия состоит из 5 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет МБОУ «СШ № 30» считает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.

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

Членов Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «СШ № 30», при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «СШ № 30», 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.

4.3 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.

4.4 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 № 30» о работе Комиссии.

4.5 Секретарь Комиссии:

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

4. Статус, права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

4.2. Права комиссий Управляющего совета

При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации Школы по интересующим вопросам;
- принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;

- привлекать 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.

5.3 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.

5.4 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.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. 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 № 30».

5.2. 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.

5.3. 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.

7. Временные комиссии.

7.1 При необходимости для решения конкретных вопросов разового характера Управляющий совет создает временные комиссии.

7.2 Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии определяется Управляющим советом при образовании данной комиссии.

7.3 Временная комиссия Управляющего совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Положением для постоянной комиссии Управляющего совета.

7.4. Управляющим советом может быть создана Комиссия по этике. Комиссия по этике формируется для решения отдельно поставленной Управляющим советом задачи и не является постоянно действующим органом Управляющего совета. После принятия решения по вопросу, для которого Комиссия по этике создавалась, Комиссия распускается автоматически.

7.5 Управляющим советом может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующая на основании Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

8. Контроль за деятельностью комиссий Управляющего совета.

Контроль деятельности комиссий осуществляется Председателем Управляющего совета в соответствии с планами работы Управляющего совета Школы и планами работы комиссий.