

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
МБОУ «Купинская СОШ»
протокол № 2
от «29» 12 2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Купинская СОШ»
Н.В. Селютина
Приказ МБОУ «Купинская СОШ»
от «29» 12 2023г. № 537

Положение
о комиссиях Управляющего совета
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Купинская средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»
(МБОУ «Купинская СОШ»)

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссиях Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Купинская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области» (МБОУ «Купинская СОШ») (далее – соответственно – Положение, Управляющий совет, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МБОУ «Купинская СОШ», Положением об Управляющем совете МБОУ «Купинская СОШ».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом МБОУ «Купинская СОШ».

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты МБОУ «Купинская СОШ» утрачивают силу в части, регламентирующей деятельность комиссий Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии.

1.5. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета школы.

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

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

1.8. Комиссии в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом Школы, Положением об Управляющем совете Школы, решениями Управляющего совета, регламентирующими деятельность комиссий, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета;

- подготовка заседаний Управляющего совета по определённым вопросам;
- выработка постановлений заседаний Управляющего совета;
- разработка проектов, локальных нормативных актов.

2.2. Деятельность Комиссий направлена на решение следующих задач:

- повышение мотивации и академических достижений учащихся;
- развитие связей и повышение доверия между школой и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организацией высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников школы в управлении школой (далее – социальные партнёры) с последующим повышением вовлечённости в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- повышение осведомленности общественности о деятельности школы и улучшения её общественного имиджа и репутации;
- создание условий для реальной поддержки социальных партнёров;
- обеспечение вклада школы в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнёры.

3. Функции Комиссии

3.1. Функции постоянных комиссий Управляющего совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего совета;
- подготавливают по поручению Управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Управляющего совета осуществляют контроль соблюдения решений Управляющего совета в соответствии с профилем своей деятельности;
- участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением и Положением об Управляющем совете.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Постоянно действующие комиссии.

4.1.1. Направления деятельности постоянных комиссий Управляющего совета: постоянные комиссии образуются Управляющим советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции: финансово-экономических, образовательных (учебных), организационных, правовых.

4.1.2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Управляющего совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Управляющего совета на срок его полномочий.

В случае необходимости на заседаниях Управляющего совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

4.1.3. Состав постоянной комиссии Управляющего Совета: количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим советом.

Комиссии создаются из числа членов Управляющего совета, возможно привлечение представителей родительской общественности.

На заседании постоянной комиссии большинством голосов избирается председательствующий.

4.1.4. К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Управляющего совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением Управляющего совета.

4.1.5. Заседания постоянной комиссии Управляющего совета: заседания комиссий могут проходить регулярно или в зависимости от потребности.

4.1.6. Итоги работы комиссий регулярно заслушиваются на заседаниях Управляющего совета.

4.1.7. Председатель Управляющего совета созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 членов, входящих в состав комиссии.

4.1.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Заседание постоянной комиссии проводит председательствующий постоянной комиссии.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего совета, не входящие в состав данной комиссии.

4.2. Решение постоянной комиссии: принимается большинством голосов от числа присутствующих членов (при равенстве голосов решающим признавать голос председательствующего на заседании комиссии). Протоколы заседаний подписывает председательствующий и (или) секретарь.

4.3. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

4.4. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией, Управляющий совет принимает соответствующие решения.

4.5. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности у председателя и секретаря Управляющего совета, директора Школы.

4.6. Перечень вопросов, подлежащих обсуждению на заседаниях постоянных комиссий Управляющего совета:

4.6.1. Финансово-экономическая комиссия:

- контролирует расходованием бюджетных и внебюджетных средств и докладывает о результатах контроля Управляющему совету один раз в учебное полугодие;

- согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Купинская СОШ» один раз в полугодие;

- контролирует проведение (сроки, объемы и качество) ремонтных работ;
- ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

4.6.2. Учебная комиссия:

- организует работу по подготовке предложений по развитию Школы;
- готовит проект решения об утверждении годового календарного учебного графика, режима занятий;
- принимает участие в согласовывании учебного плана;
- готовит проект решения о требованиях к внешнему виду обучающихся школы, правил внутреннего распорядка для обучающихся школы, регулирующих поведение учащихся в учебное время;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;

4.6.3 Комиссия по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью:

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ и инвалидностью;
- контроль качества предоставления социальных услуг обучающимся с ОВЗ и инвалидностью.

4.6.4. Организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения прав всех участников образовательного процесса;
- готовит проект решения по совершенствованию нормативно-правовой базы Школы, изменений в Уставе Школы и при подготовке её локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил жизни Школы учащимися, предложения об исключении учащихся из Школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушении их прав.

4.6.5. Комиссия по контролю организации и качества питания:

- контроль реализацией условий гражданско-правового договора с организацией, на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся Школы;

4.6.6. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает во взаимодействии с родительскими активами классов;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- организует реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников Школы к реализации образовательных и социальных проектов Школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- взаимодействует с органами власти района;

4.7. Временные комиссии.

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

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

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

4.5. Членов и председателя Комиссии назначает Управляющий совет. Комиссия на первом заседании избирает секретаря Комиссии из числа своих членов.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае пропуска без уважительной причины более 3-х заседаний подряд.

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

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по выполнению возложенных на Комиссию функций, достижению целей и задач Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы её заседаний и прочую исполнительную и отчётную документацию;
- даёт поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом о работе Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- ведёт протоколы 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 Комиссии;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать необходимую информацию о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в её компетенции;
- выйти из состава Комиссии, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии;
- 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;

5.3. 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.

5.4. Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения вопросов, вносимых в повестку заседания Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего совета;
- по инициативе любого члена Комиссии;
- по требованию директора Школы.

6.2. Заседание Комиссии является правомочным, если в нём принимают участие не $\frac{1}{2}$ членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым 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 секретарём Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и дата проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка 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 решения.

7. Контроль деятельности Комиссий Управляющего совета

7.1. Контроль деятельности Комиссий осуществляется председателем Управляющего совета в соответствии с планом работы Управляющего совета Школы и планами работы комиссий.

7.2. Комиссии подотчётны Управляющему совету Школы.

В документе
МБОУ «Купинская СОШ»
пронумеровано, скреплено и заверено печатью
6 (шесть) листов.

Директор МБОУ «Купинская СОШ»  Н.В.Селютина

