



ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
МБОУ специализированная школа №2
Протокол № 06 от «24» 06 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ специализированная школа №2
№ 154 от «30» 06 2015 г.

Директор *Т.В. Санина*



Положение о комиссиях Управляющего Совета МБОУ специализированная школа №2

1. Общее положение

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета МБОУ специализированная школа №2 (далее – УС, комиссии УС). Комиссии УС являются структурными подразделениями УС.
- 1.2 Комиссии УС создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции УС, подготовки заседаний УС и выработки постановлений заседаний УС, проектов, локальных нормативных актов.
- 1.3 Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом лицея, Положением об Управляющем Совете, регламентом работы УС и настоящим Положением.
- 1.4 Совет создает три постоянно действующие комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 11 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов УС создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Управляющего совета.

- 2.1. Комиссии УС создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:

Организационно-педагогическая комиссия:

- Принимает участие в разработке компонента государственного образовательного стандарта общего образования образовательного учреждения, профилей обучения (по представлению руководителя

образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

- Составляет программу развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- Обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;
- Готовит совместно с администрацией лицея проект годового календарного учебного графика;
- Принимает участие в согласовании выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- Представляет в УС проект ходатайства перед директором лицея о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- Принимает участие в подготовке рекомендаций по отчету директора лицея по итогам учебного и финансового года;
- По запросу лицея участвует в мониторинге образовательного процесса;
- Совместно с администрацией решает проблемы, связанные с расписанием учебных занятий, временем начала занятий;
- В случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- Проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
- Раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед родителями и общественностью.

Финансово-хозяйственная комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития лицея, исходя из потребностей лицея готовит УС рекомендации, направления и порядок их расходования;
- Изучает представленный директором лицея план финансово хозяйственной деятельности учреждения, в том числе в части расходования средств, полученных лицеем от уставной деятельности, приносящей доход, а также из иных внебюджетных источников, и вносит свои предложения в УС;
- Готовит предложения по сдаче в аренду закрепленных за лицеем объектов собственности на праве оперативного управления;
- Готовит свои рекомендации по отчету директора лицея по итогам учебного и финансового года;

- Осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в лицее;
- Осуществляет контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля УС один раз в учебное полугодие;
- Совместно с администрацией готовит предложения по схеме стимулирующих выплат работникам лицея из внебюджетных источников;
- Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- Регулирует содержание и ценообразование платных дополнительных образовательных услуг;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета/публичного отчета УС перед родителями и общественностью.

Социально-правовая комиссия:

- Принимает участие в подготовке проекта Устава образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему;
- Готовит проекты следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом лицея локальными нормативно правовыми актами:
 - положение «Об Управляющем совете лицея»;
 - «Правила поведения обучающихся в лицее»;
 - положение «О летней трудовой практике учащихся»;
 - положение «О поощрениях учащихся»;
 - положение «О порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг»;
 - положение «О родительских комитетах лицея»;
 - положение «Об ученическом самоуправлении лицея»;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом лицея к компетенции УС;
- Готовит проект решения об исключении обучающегося из лицея (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- Проводит правовой анализ проектов решений УС;
- Осуществляет контроль соблюдения прав всех участников образовательного процесса;

- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений устава и правил лицейской жизни учащимися, предложения об исключении учащихся из лицея;
- Рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей на нарушения их прав;
- Участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации лицея;
- Участвует в работе комиссии по лицензированию и аккредитации лицея (по согласованию с соответствующими службами);
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед родителями и общественностью;
- Организует работу лицея со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
- Привлекает бывших выпускников лицея, ветеранов лицея к реализации образовательных проектов лицея;
- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

3. Организация работы комиссий Управляющего совета.

3.1. Члены комиссии назначаются УС по рекомендации других органов самоуправления лицея. 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 лицея из числа членов УС – родителей обучающихся или кооптированных членов УС сроком на 2 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет её секретарь, избираемый из числа её членов сроком на 2 года.

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

3.4. Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в квартал 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 журнале протоколов.

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 принимается большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признаётся 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 УС.

4. Права комиссий Управляющего совета.

При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- Запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
- 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 отсутствии, с отражением в протоколе заседания комиссии.

Контроль деятельности комиссии Управляющего совета.

Контроль деятельности комиссии осуществляется председателем УС, его заместителем в соответствии с планами работы УС лица и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией УС.