

Принято
на заседании Управляющего совета
МКОУ «Логовская СШ»
протокол № 01 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Логовская СШ»
_____ / Фидирко В.Б.

приказ №123 от «30» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА В МКОУ «Логовская СШ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий управляющего МКОУ «Логовская СШ» (далее Совета). Комиссии Совета являются структурными подразделениями управляющего совета.

1.2 Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

1.3 Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением «Об управляющем совете», Регламентом управляющего совета.

1.4 Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности,

1.5 Количественный состав каждой комиссии не должен превышать 9 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий управляющего совета

2.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- согласовывает программу развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- согласовывает выбор программ из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании директора МКОУ «Логовская СШ», о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- готовит проект ходатайства перед директором МКОУ «Логовская СШ» о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- заслушивает и утверждает публичный отчет директора МКОУ «Логовская СШ» по итогам учебного года;
- совместно с администрацией участвует в разработке проекта учебного плана на новый учебный год;
- участвует в мониторинге образовательного процесса (знания, умения, навыки воспитанников; сохранение здоровья воспитанников; организация и качество питания; соблюдение режима и т.д.)
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- участвует в аттестации педагогов, аккредитации и аттестации учреждения

2.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МКОУ «Логовская СШ», готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;

- изучает представленную заведующим бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МКОУ «Логовская СШ» от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- участвует в государственно-общественном распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- обсуждает и утверждает отчет заведующего по итогам финансового года;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг.
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания МКОУ «Логовская СШ»..

2.3. Социально-правовая комиссия:

2.3.1. Осуществляет контроль за исполнением следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативно-правовыми актами:

- положение «О выборах в управляющий совет»;
- положение «О кооптации в управляющий совет»;
- положение «О комиссиях управляющего совета»;
- положение «О родительских комитетах»;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом МКОУ «Логовская СШ».к компетенции Совета;

2.3.2. Согласовывает порядок оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг

2.3.3. Проводит правовой анализ проектов решений управляющего совета.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением прав всех воспитанников образовательного процесса.

2.3.5. Рассматривает жалобы родителей и воспитателей на нарушение их прав.

2.3.6. Участвует в работе экспертных комиссий аттестации МКОУ «Логовская СШ».

2.3.7. Привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации МКОУ «Логовская СШ».

2.3.8. Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

2.4. Комиссия по работе с родителями:

2.4.1. Работает с родительским комитетом.

2.4.2. Готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности МКОУ «Логовская СШ».

2.4.3. Организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона.

2.4.4. Организует образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне.

2.4.5. Разрабатывает план просветительско-информационной работы с родительским сообществом.

2.5. Здоровьесберегающая комиссия:

2.5.1. Содействует и осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МКОУ «Логовская СШ».

2.5.2. Участвует в реализации программы «Здоровье».

2.5.3. Участвует в организации спортивно-массовых мероприятий.

2.5.4. Осуществляет контроль над организацией питания воспитанников.

3. Организация работы комиссий управляющего совета

3.1. Члены комиссии назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления МКОУ «Логовская СШ». Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссии можно привлекать, кроме представителей комиссий и других членов Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим Советом МКОУ «Логовская СШ» из числа членов Совета – родителей воспитанников или кооптированных членов Совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком работы Советом. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания Совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводится не реже одного раза в 45 дней 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 подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимается большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признается 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 Управляющий Совет.

4. Права комиссий Совета

4.1. 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;

4.2. 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 Управляющего Совета

5.1. Контроль деятельности комиссии осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета МКОУ «Логовская СШ» и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.