

ПРИНЯТО:

Совет школы

Протокол № ____ от « ____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № ____ от _____ г.

Директор МОУ «Будогощская СОШ»

О.В.Юхневич

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Совета МОУ «Будогощская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Совета (далее – Совет) муниципального общеобразовательного учреждения Киришского муниципального района «Будогощская средняя общеобразовательная школа» (далее – «Учреждение»). Комиссии Совета являются структурными подразделениями 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 Учреждения, Положением об Управляющем Совете, настоящим положением.

1.4. Совет создает четыре постоянно действующих комиссии (учебная, финансово-хозяйственная, по охране здоровья, по воспитанию) из числа членов Совета. 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 Совета

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

2.1.1. Учебная комиссия:

- готовит проект решения о согласовании компонента учебного плана образовательного учреждения, формируемого участниками образовательного процесса, а также по организации профилей обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);
- готовит проект решения о принятии программы развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- готовит проект решения о согласовании выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании директора Учреждения, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- готовит проект ходатайства перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- готовит свои рекомендации по отчету директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- проводит мониторинг образовательного процесса.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок расходования внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, исходя из потребностей Учреждения;
- изучает представленный директором Учреждения план финансово-хозяйственной деятельности и вносит свои предложения в Управляющий совет;
- готовит предложения по сдаче в аренду Учреждением закрепленных за ней объектов собственности;
- готовит свои рекомендации по отчету директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

2.1.3. Комиссия по воспитанию:

- обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;
- готовит проект правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;
- совместно с администрацией Учреждения прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий;
- разрабатывает предложения по пополнению библиотечного фонда;
- организует работу с родительским комитетом Учреждения;
- организует работу Учреждения со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона Учреждения;
- содействует в подготовке и проведении мероприятий, связанных с воспитательной деятельностью Учреждения;
- осуществляет мониторинг общественного мнения о деятельности Учреждения;
- привлекает бывших выпускников, ветеранов Учреждения к реализации социальных и образовательных проектов;
- совместно с администрацией и социальным педагогом Учреждения организует работу с детьми из неблагополучных семей;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью;
- готовит проекты следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом Учреждения локальными нормативно-правовыми актами:
 - положение «Об Управляющем Совете»;
 - положение «О выборах в Управляющий Совет»;
 - положение «О кооптации в Управляющий Совет»;
 - положение «О комиссиях Управляющего Совета»;
 - положение «Об ученическом самоуправлении»;
 - положение «О Попечительском Совете»;
 - другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом Учреждения к компетенции Управляющего Совета.

2.1.4. Комиссия по охране здоровья:

- осуществляет контроль за соблюдением в Учреждении санитарно-гигиенических условий учебного и воспитательного процессов;
- контролирует осуществление текущего и капитального ремонта Учреждения;
- осуществляет содействие администрации Учреждения в проведении «Недель здоровья»;
- осуществляет контроль за обеспечением питьевого режима школьников;
- контролирует проведение влажных уборок и проветриваний в учебных кабинетах;
- осуществляет контроль за ношением сменной обуви учащимися школы.

3. Организация работы комиссий Совета.

3.1. Члены комиссий назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления Учреждения. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссий могут входить, кроме представителей комиссий, и другие члены Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Советом Учреждения из числа членов Совета – родителей обучающихся, работников Учреждения 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 Совета. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и готовят проекты решения заседания Совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседание, и представляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводятся 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 подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признать 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 выходить с инициативными предложениями в Совет по вопросам, относящимся к их компетенции.

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 отсутствии, с отражением в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельностью комиссий Совета

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета Учреждения и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Совета.