

Утверждено
на общем собрании
коллектива МАОУ СОШ № 106
от 22.04.2011 № 17

Утверждено
Директор МАОУ СОШ № 106
Д.Н. Сидорова
приказ № 8-06 от 22.04.2011



Положение о комиссии Управляющего совета Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа №106

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии Управляющего совета Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа №106 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом и Положением об Управляющем совете МАОУ СОШ № 106.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части Управляющего совета

1.4. 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.

1.5. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Управляющего совета.

1.6. При Управляющем Совете создаются комиссии:

- Финансово-экономическая комиссия;
- Организационно-правовая комиссия;
- Комиссия по организационно-педагогической деятельности школы, работе с родителями и местным сообществом.

1.7. Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Регламентом, решениями Управляющего Совета, регламентирующими деятельность комиссии, и настоящим положением.

1.8 Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

1.9. Для оперативного рассмотрения вопросов, которые стоят на повестке рассмотрения и утверждения Управляющим Советом, комиссия наделяется полномочиями проводить заседание Управляющего совета только в составе членов данной комиссии. Данный пункт распространяется на рассмотрение вопросов, которые находятся в компетенции данной комиссии.

1.10. При невозможности личного присутствия председателя Учредительного совета, комиссия вправе передать полномочия по проведению заседания председателю комиссии.

2. Цели и задачи комиссий

2.1. Комиссии создаются с целью организации эффективной работы Управляющего Совета, являются формой налаживания партнерских отношений, взаимодействия членов Управляющего Совета с участниками образовательного процесса и общественностью.

3. Полномочия комиссий

Комиссии в пределах своих функций:

3.1. разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего Совета.

3.2. осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего Совета.

3.3. вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего Совета.

3.4. по поручению Управляющего Совета или по собственной инициативе готовят на заседание Управляющего Совета вопросы, отнесенные к ведению комиссии.

3.5. в пределах компетенции Управляющего Совета осуществляют контроль за соблюдением решений Управляющего Совета в соответствии направлением своей деятельности.

3.6. участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний.

3.7. решают вопросы организации своей деятельности.

Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности у Председателя, секретаря Управляющего Совета, директора школы.

4. Функции комиссий

Комиссии в пределах своих полномочий решают следующие вопросы:

4.1. финансово-экономическая комиссия

- ежегодно по предложению директора школы рассматривает и вносит на утверждение учредителю бюджетную заявку школы;

- принимает участие в разработке проекта Положения школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам школы

- распределяет по представлению директора школы, заместителей директора стимулирующие выплаты педагогическому персоналу школы, стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

- 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;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

4.2. организационно-правовая

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;

- готовит проект решения Управляющего Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы и при подготовке ее локальных актов;

- совместно с советом по профилактике рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающимися, предложения об исключении обучающихся из школы;

- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и работников школы на нарушение их прав;

- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;

- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;

- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

4.3. 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 введении школьной формы, школьных правил, 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 учебно-воспитательной 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;
- привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- совместно со школой организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

5. Состав и порядок формирования Комиссии

5.1. Комиссия состоит не менее чем из 3 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет школы считает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.

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

5.3. Членов Комиссии назначает Управляющий совет или избирают на общем собрании коллектива МАОУ СОШ № 106, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Управляющий совет или избирают на общем собрании коллектива МАОУ СОШ № 106, при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа своих членов на первом заседании Комиссии. Также

5.4. 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.

5.5. 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 о работе Комиссии.

5.6. При невозможности личного присутствия, председатель Учредительного совета имеет право делегировать свои полномочия председателем комиссий с обязательным предоставлением отчета (протокола) о результатах проведения заседания.

3.6. 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 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 10 дневный срок.

4.3. 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 год.

Внеочередные заседания проводятся:

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

5.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются абсолютным 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;