

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета

МОУ «Гимназия № 34 им. Г.Д. Ермолаева»

Протокол №1 от 30.08.2022 г.

_____ С.А. Аверьянова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Гимназия № 34
им. Г.Д. Ермолаева»

Приказ № 45-О от 01.09.2022г.

_____ М. М. Кочугуева

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Управляющего Совета в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 34 им. Г.Д. Ермолаева» г. Саратова

Согласовано

Совет родителей

Протокол №1 от 30.08.2022г.

Совет учащихся

Протокол №1 от 30.08.2022г.

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

протокол № 1 от «30» 08.2022г.

г. Саратов

2022 год

Общее положение

Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета МОУ «Гимназия № 34 им. Г.Д. Ермолаева» г. Саратова.

- 1.1 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 школы, Положением по Управляющему Совету.
- 1.4 Совет создает **три постоянно действующих** комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать **12** человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи направления деятельности комиссии Совета

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

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- Обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;
- Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- Готовит свои рекомендации по отчету директора школы по итогам учебного и финансового года.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, исходя из потребностей школы. Готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- Изучает представленную директором Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- Готовит свои рекомендации по отчету директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- Готовит проект Устава образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему;
- Рассматривает проекты являющихся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативно-правовыми актами.
 - положение «Об Управляющем Совете Учреждения»;
 - положение «О порядке выборов членов в Управляющий Совет Учреждения»;
 - положение «О кооптации в Управляющий Совет»;
 - положение «О комиссиях Управляющего Совета»;
 - положение «О родительском комитете Учреждения»;
 - другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом Учреждения к компетенции Управляющего Совета.

3. Организация работы комиссий Совет

- 3.1. Члены комиссии назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления школы. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссии могут входить, кроме представителей комиссий и другие члены Совета.
- 3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Советом школы из числа членов Совета – родителей обучающихся или кооптированных членов Совета сроком на 5 лет и более. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом из числа членов комиссии.
- 3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком работы Совета. 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 проводятся 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 принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признавать 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

При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- 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.

5. Контроль за деятельностью комиссии Совета

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