

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 33 г. ТОМСКА

ИНН 7017115556 КПП 701701001

634526, г. Томск, д. Лоскутово, ул. Ленина, 27а, тел.(3822) 943-562, тел/факс 943-400
loskutovo@rambler.ru

ПРИНЯТО общим собранием трудового коллектива МБОУ СОШ № 33 г. Томска протокол № <u>2</u> от « <u>23</u> » <u>10</u> 20 <u>20</u> г.	УТВЕРЖДЕНО На заседании Управляющего совета протокол № <u>1</u> от « <u>28</u> » <u>10</u> 20 <u>20</u> г. Председатель совета 	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ № 33 г. Томска  Д.Д. Журавлева от « <u>27</u> » <u>10</u> 20 <u>20</u> г. приказ № <u>284</u> от « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.
--	---	--

Положение о комиссии Управляющего совета

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 33 г. Томска» (далее – Положение, Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением об Управляющем совете.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

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

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. Комиссии Управляющего совета являются структурными подразделениями Управляющего совета.

1.6. Комиссии создаются в целях эффективной реализации полномочий и функций Управляющего совета.

1.7. Комиссии решают определенные, специализированные цели и задачи деятельности Управляющего совета.

1.8. Комиссии Управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи (финансово-экономические, организационно-правовые), поставленной перед Управляющим советом. После выполнения поставленной задачи Комиссия ликвидируется.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- организация эффективной работы Управляющего Совета, налаживанием партнерских отношений, взаимодействия членов Управляющего Совета с участниками образовательного процесса и общественностью.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организационно-правовая комиссия:

— Готовит проект решения 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 программы развития школы на очередной период.
 - Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий.
 - Готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное 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.
 - Проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса.
 - Раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся.
 - Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
 - Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.
 - Готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы, при подготовке ее локальных актов.
 - Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы.
 - Рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав.
 - Участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы.
 - Привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы.
 - Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- 2.2.2. Финансово-экономическая комиссия:**
- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации, исходя из потребностей школы готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования.
 - Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами.
 - Изучает представленный директором Учреждения план финансово-хозяйственной деятельности и вносит свои предложения в Управляющий совет;
 - Осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Управляющему совету один раз в учебное полугодие.
 - Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования.
 - Регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг.
 - Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
 - Готовит свои рекомендации по публичному отчету директора Организации по итогам учебного и финансового года.
 - Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Организации.

3. Функции Комиссии

3.1. организуют свою работу в соответствии с планом работы Управляющего совета.

3.2. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания Управляющего совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю Управляющего совета за неделю до даты проведения заседания.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство.

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

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

4.3. Членов Комиссии назначает Управляющий совет Организации, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Управляющий совет Организации, при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии.

По решению Управляющего совета им может быть назначен заместитель председателя Комиссии.

Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа своих членов на первом заседании Комиссии.

4.4. 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.

4.5. 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 Организации о работе Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. 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 недельный срок.

5.3. 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.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы Комиссии

Внеочередные заседания проводятся:

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

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

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.3. 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;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения;