

## НОРМАТИВНЫЙ ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

### СОГЛАСОВАН

с профсоюзом школы  
Протокол № 6 от «17» мая 2014 г.  
Председатель ПК: *Трап* Г.П. Петрова

### УТВЕРЖДЕН

Решением Управляющего Совета школы  
Протокол № 1 от «17» мая 2014 г.

Председатель Управляющего Совета  
МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 2 г.Надыма»

*Кулишев* Н.И. Кулишевская

### ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом по МОУ  
от «17» мая 2014 г.

Директор

Валова Г.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постоянных комиссиях Управляющего Совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма»

#### 1. Общие положения

1.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, согласуя с директором школы.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий.

1.2. Комиссии Управляющего 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 МОУ СОШ №2,

Положением «Об Управляющем Совете».

Управляющий Совет создает три постоянно действующих комиссии:

организационно-педагогическую,

финансово-хозяйственную,

социально-правовую,

из числа членов Совета и родительской общественности.

1.4. Количественный состав комиссий не должен превышать 6 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Управляющего Совета

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

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- согласовывает компонент общеобразовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и профили обучения;
- готовит совместно с руководством школы проект Годового календарного учебного графика, согласуемого в дальнейшем Учредителем, в том числе режим занятий обучающихся, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий (по представлению педагогического совета);
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения, исходя из ее потребностей, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную директором МОУ СОШ №2 бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников. Вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- содействует повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и рациональному использованию выделяемых бюджетных средств, средств полученных от собственной, приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- готовит предложения по сдаче в аренду образовательным учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- изучает и рекомендует к утверждению Положение о порядке оказания школой дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- готовит свои рекомендации по отчету директора МОУ СОШ №2 по итогам учебного и финансового года.

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса, установленных законодательством;
- вносит предложения об изменении Устава Школы и направляет их для принятия в Общее собрание трудового коллектива;
- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- согласовывает протоколы заседаний постоянно-действующей комиссии по распределению постоянных и разовых доплат из ФНД;
- готовит проект решения по представлению педагогического совета об исключении обучающегося из образовательного учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса в пределах компетенции Управляющего Совета;
- проводит правовой анализ проектов решений Управляющего Совета, локальных нормативных актов, отнесенных Уставом МОУ СОШ №2 к компетенции Управляющего Совета;
- осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

3. Организация работы комиссий Управляющего Совета

3.1. Члены комиссии назначаются Управляющим Советом. В состав комиссии могут входить, кроме представителей комиссий и другие члены Управляющего Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим Советом школы из числа членов Совета – родителей обучающихся или кооптированных членов Совета сроком на 3 года.

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 Управляющего Совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводится по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.5. Председатель 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 оформляются в письменном виде.

3.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признается голос председателя комиссии).

3.8. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.9. 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;

Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствие.

#### 5. Контроль за деятельностью комиссий Управляющего Совета

5.1. Контроль деятельности комиссий осуществляется председателем Управляющего Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Управляющего Совета школы.