

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Щелканская средняя общеобразовательная школа»  
Руднянского муниципального района Волгоградской области  
Юридический адрес: 403602 Волгоградская область, Руднянский район, р.п.Рудня  
улица Строителей, дом 2а, тел. 8(84453) 7-12-82  
сайт школы [shelkanschool.ru](http://shelkanschool.ru)  
электронный адрес школы: [shkola\\_290@mail.ru](mailto:shkola_290@mail.ru)

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
МКОУ «Щелканская СОШ»

УТВЕРЖДЕНО:  
И.о. директора МКОУ «Щелканская СОШ»



О.В.Куренева

(инициалы, фамилия)

Протокол № 1  
от «19» августа 2022 г.

Приказ № 100-од  
от «22» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющий совет школы  
Протокол от 19.08.2022 № 1

## **Положение о комиссии Управляющего совета МКОУ «Щелканская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета школы (далее - Положение) 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 **01.09.2022г.**

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

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.

### **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются: Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач: Перечень вопросов, подлежащих обсуждению на заседаниях постоянных комиссий Управляющего совета:

1) финансово-экономическая комиссия:

- контролирует расходованием бюджетных и внебюджетных средств и докладывает о результатах контроля Управляющему совету один раз в учебное полугодие;
- контролирует проведение (сроки, объемы и качество) ремонтных работ;
- ведет поиск внебюджетных источников финансирования; -регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел Публичного доклада (отчета о состоянии дел) школы.

2) учебная комиссия:

- организует работу по подготовке предложений по развитию гимназии;
- готовит проект решения об утверждении годового календарного учебного графика, режима занятий;
- принимает участие в разработке и согласовывает учебный план;
- готовит проект решения о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное время;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
- готовит соответствующий раздел Публичного доклада (отчета о состоянии дел) школы.

3) комиссия по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью:

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью.

4) организационно-правовая комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- готовит проект решения по совершенствованию нормативно-правовой базы Гимназии, изменений в Уставе школы и при подготовке ее локальных актов;
- совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил жизни школы учащимися, предложения об исключении учащихся из школы;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушении их прав;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы, привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел Публичного доклада (отчета о состоянии дел) школы.

5) комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

- контроль за реализацией условий гражданско-правового договора с Комбинатом школьного питания на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся школы;

б) комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- работает во взаимодействии с родительским комитетом;
- организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы;
- организует реализацию социальных проектов в микрорайоне школы;
- привлекает бывших выпускников школы к реализации образовательных и социальных проектов школы;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- взаимодействует с органами власти района;
- готовит соответствующий раздел Публичного доклада (отчета о состоянии дел) школы.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. - разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего совета;

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего совета;
- подготавливают по поручению Управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Управляющего совета осуществляют контроль за соблюдением решений Управляющего совета в соответствии с профилем своей деятельности;
- участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением об Управляющем совете.

3.2. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности у Председателя и Секретаря Управляющего совета, Директора школы.

#### **4. Состав и порядок формирования Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из 13 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет школы 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 школы, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии. Председателя Комиссии назначает Управляющий совет школы, 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 школы 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 письменной форме.

#### 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, но не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания проводятся:

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

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.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о комиссии Управляющего совета является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Совете обучающихся и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о комиссии Управляющего совета принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

