

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВНИКОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «Новониколаевская СОШ №9»  
протокол № 9  
от «31» августа 2013 г

Утверждаю:  
директор МБОУ «Новониколаевская СОШ №9»  
/ С.А.Иванова/  
Приказ № 59 от « 31 » авг 2013 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссиях Управляющего совета МБОУ «Новониколаевская СОШ №9»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссиях Управляющего совета МБОУ «Новониколаевская СОШ №9» (далее - Положение) регулирует деятельность комиссий Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Новониколаевская средняя общеобразовательная школа №9» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета (далее - Совет) Учреждения. Комиссии Советов являются структурными подразделениями Совета.

1.4. Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки постановлений заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

1.5. Совет создает постоянно действующие комиссии из числа членов Совета. 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. Учебная комиссия:

- согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

- согласовывает программу развития ОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);

- 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 проект ходатайства перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- готовит свои рекомендации по отчету директора школы по итогам учебного и финансового года;

-принимает участие в образовательных проектах;

- проводит мониторинг образовательного процесса.

#### 2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, исходя из потребностей школы готовит Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную директором Учреждения бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников, и вносит свои предложения в управляющий совет;
- готовит предложения по сдаче в аренду Учреждением закрепленных за ней объектов собственности;
- готовит свои рекомендации по отчету директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

#### 2.1.3. Комиссия по воспитанию учащихся:

- готовит проекты нормативных актов;
- поводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета;
- принимает участие в проектах социального, нравственного направлений;
- осуществляет мониторинг воспитательной деятельности Учреждения.

#### 2.1.4. Комиссия по охране здоровья:

- осуществляет контроль за проведением мероприятий, способствующих проведению безопасного учебного и воспитательного процессов в Учреждении;
- принимает участие в здоровьесберегающих проектах;
- контролирует проведение здоровьесберегающих мероприятий;
- осуществляет контроль над процессом проведения ремонтов в здании школы;
- контролирует процесс соблюдения питьевого режима в школе;
- контролирует администрацию школы по проведению учений по ГОЧС и пожарной безопасности.

#### 2.1.5. Дисциплинарная комиссия:

- осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий;
- взаимодействует с родителями обучающихся;
- предлагает меры дисциплинарного взыскания к обучающимся, родителям и педагогам;
- проводит мероприятия, направленные на повышение успеваемости и качества обучения.

### 3. Организация работы комиссий Совета

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 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Советом сроком 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком работы Советом. 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 проводится не реже одного раза в 45 дней 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 подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признается 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**

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;
- создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса;

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

#### **5. Контроль над деятельностью комиссий Совета**

5.1. Контроль над деятельностью комиссий 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.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора Учреждения о его утверждении.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения