

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Целинская средняя общеобразовательная школа № 8»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета

 И.А. Аришина

30.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях Управляющего Совета МБОУ ЦСОШ №8.

1. Общие положения.

- 1.1. Создать постоянные комиссии Управляющего Совета МБОУ ЦСОШ №8 по основным направлениям деятельности Управляющего Совета:
 - организационно-педагогическая;
 - социально-правовая;
 - финансово-хозяйственная.
- 1.2. При необходимости проработки отдельных вопросов, входящих в компетенцию Управляющего Совета, создать временные комиссии.
- 1.3. Каждая постоянная комиссия состоит из 4 человек, избранных членами Управляющего Совета школы.
- 1.4. Постоянные комиссии должны собираться не менее 1 раза в четверть (при необходимости - чаще).
- 1.5. Члены комиссий являются связующим звеном между Управляющим Советом и школой.

2. Задачи деятельности комиссий Управляющего Совета.

- 2.1. Демократизировать систему управления школы.
- 2.2. Систематизировать деятельность Управляющего Совета школы.

3. Организация деятельности комиссий Управляющего Совета школы.

- 3.1. Заседания комиссий проводятся не менее 1 раза в четверть.
- 3.2. Комиссии формируются на общем собрании (заседании) Управляющего Совета сроком на 1-2 года.
- 3.3. Работой каждой комиссии руководит председатель, избранный членами комиссий.
- 3.4. Каждая комиссия из своего состава избирает секретаря.
- 3.5. Заседание комиссий является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссий.

Заседания и решения комиссий оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве школы.

4.1. Члены комиссий Управляющего Совета школы обязаны:

- принимать активное участие в деятельности комиссий;
- доводить до сведения учителей и учащихся решения комиссий;
- быть опорой для всех членов школы во всех делах;

- контролировать выполнение ранее принятых решений.

4.2. Члены комиссий Управляющего Совета имеют право:

- принимать участие в планировании и организации учебно-воспитательной, финансовой, хозяйственной работы школы;
- обсуждать на заседаниях итоги проведения общешкольных дел.

5. Функции комиссий Управляющего Совета МБОУ ЦСОШ №8.

5.1. Организационно-педагогическая комиссия.

- занимается вопросами содержания школьного компонента и выбора профильных предметов;
- наблюдает за выполнением тех задач и достижений целей, которые поставила перед собой МБОУ ЦСОШ №8;
- организует выступление преподавателей, заместителей директора о проблемах и достигнутых результатах;
- готовит решение Управляющего Совета об утверждении годового календарного учебного графика, введении школьной формы;
- занимается посещаемостью и показателями поведения учащихся в школе;
- готовит отчеты о работе Управляющего Совета;
- обеспечивает информацией о результатах работы Совета;
- занимается разработкой целевых программ;
- ведет наблюдение за состоянием библиотечного фонда и принимает меры для его пополнения.

5.2. Социально-правовая комиссия.

- занимается вопросами содержания нормативно-правовой базы МОУ ЦСОШ №8;
- принимает участие в разработке образовательных программ;
- выделяет своих представителей для работы в экспертных комиссиях по лицензированию и аттестации школы;
- наблюдает за работой с детьми «группы риска и социально неблагополучными семьями».

5.3. Финансово-хозяйственная комиссия.

- рассматривает и выносит для голосования на заседание Управляющего Совета бюджетную заявку школы;
- участвует в планировании расходов из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами школы;
- ведет мониторинг расходов бюджетных и внебюджетных средств;
- информирует Управляющий Совет об итогах финансовых проверок;
- готовит предложение по смете надбавок и зарплат работников школы из внебюджетных средств;
- утверждает распределение стимулирующей надбавки педагогам и работникам школы;
- осуществляет поиск источников внебюджетного финансирования;
- ведет наблюдение за выполнением норм техники безопасности и СанПиНа в школе;
- участвует в смотре-конкурсе учебных кабинетов и выделяет средства для поощрения победителей;

- выделяет своего представителя для работы с комиссией по приемке школы к новому учебному году;

- прорабатывает вопросы взимания платы с родителей за дополнительные образовательные услуги.

5.4. Спортивно- оздоровительная комиссия.

- информирует коллектив школы о проведении спортивных и оздоровительных мероприятий;

- разрабатывает рекомендации для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий.

- оказывает помощь в проведении спортивных и оздоровительных мероприятий.

- помогает в организации питания в школе.

- контролирует соблюдение правил техники безопасности и санитарных норм в процессе учебного процесса и при проведении внеклассных мероприятий.

- контролирует соблюдение правил поведения учащихся в школе в целях сохранения их здоровья.

- контролирует соблюдение правил внутреннего распорядка персоналом школы с целью сохранения здоровья участников образовательного процесса.

- участвует в организации летней оздоровительной площадки.

- подводит итоги работы комиссии перед учащимися и общественностью.

5.5. Информационно-досуговая комиссия.

-информирует коллектив школы о проведении различных мероприятий, организационных вечеров и т.д.

- организации и проведение внеклассных мероприятий;

- организация работы летней площадки;

- подведение итогов проведенных мероприятий;

-организация работы школы со средствами массовой информации и социокультурными организациями;

- готовит отчет работы комиссии перед учащимися и общественностью.