

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 806»

121351, Москва, ул. Полоцкая, дом 21
ОКПО 55226085
ИНН/КПП 7731173523/773101001
ОГРН 1027700507306

Тел.(495) 417 – 92 – 20
Факс: (495) 416 – 04 – 20
E-mail:806@edu.mos.ru
Сайт: <http://sch806.mskobr.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

ГБОУ Школы № 806

Председатель УС

 П. А. Поселёнов

Протокол № 2

«8» декабря 2016 года

1. Бекмурзаев Г.И.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБОУ Школы № 806

 А.Л. Вегержинская

№ 191-09/1-0

от «9» декабря 2016 г.

Положение
о комиссиях управляющего совета
ГБОУ г. Школа № 806

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего совета (далее - Совета) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 806» (далее – Школы). Комиссии Совета являются структурными подразделениями Совета.

1.2 Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки проектов, локальных нормативных актов, напрямую касающихся прав и интересов обучающихся.

1.3 Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы.

1.4 Совет создает три постоянно действующие комиссии (по развитию и стратегии образования, по экономическим, административно-хозяйственным вопросам и по связям с общественностью) из числа членов Совета, количественный состав комиссий - не менее 3 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Совета

2.1 Комиссии Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:

2.1.1. Комиссия по развитию и стратегии образования:

- Совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов с учетом социального запроса жителей района и программой развития школы.
- Совместно с Советом родителей школы решает вопрос о введении школьной формы.
- Организует работу по подготовке программы развития школы на очередной период.
- Совместно с администрацией прорабатывает вопросы внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.
- Готовит проект решения Совета о соблюдении школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время.
- Организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению.
- Осуществляет помощь педагогическим работникам в соблюдении здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.
- В случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов с учетом запланированных на год диагностик.
- Раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся по результатам независимых диагностик внешней оценки.

- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы.

- Принимает участие в разработке научных проектов, направленных на развитие школы.

- Готовит при необходимости доклады и отчеты в соответствующем направлении для родителей и общественности.

2.1.2. Комиссия по экономическим, административно-хозяйственным вопросам, вопросам контроля качества питания:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, исходя из потребностей школы готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования

- Изучает представленный директором Учреждения план финансово-хозяйственной деятельности;

- Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования.

- Регулирует содержание дополнительных платных услуг.

- Готовит отчет по своему направлению перед родителями и общественностью.

- Готовит предложения по сдаче в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности.

- Осуществляет мониторинг организации и качества питания обучающихся образовательной организации.

- Собирает информацию о соблюдении санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.

- Участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

- Участвует в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработке необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

- Информировывает руководителя образовательной организации, председателя управляющего совета образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся о результатах проведенных проверок и принятых мерах по устранению нарушений.

- Осуществляет содействие в соблюдении здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

2.1.3. Комиссия по связям с общественностью:

- Работает с родительским советом школы.

- Готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы.

- Организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона школы.

- Организует образовательную деятельность, реализацию социальных проектов в микрорайоне школы.
- Привлекает бывших выпускников, ветеранов к реализации образовательных проектов школы.
- Разрабатывает план просветительско-информационной работы с родительским сообществом.
- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей, участвует в работе Совета Профилактики, в том числе и проводит лекции по профилактике негативных проявлений в ученической среде.
- Содействует соблюдению здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.
- Участвует в реализации программы в части воспитательной деятельности.
- Участвует в организации школьных спортивно-массовых и традиционных мероприятий.

3. Организация работы комиссий Совета

3.1. Члены комиссии избираются из состава Совета методом голосования простым большинством голосов.

3.2 Секретарь избирается из числа членов комиссии на первом заседании комиссии большинством голосов.

3.3. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Советом из числа членов Совета. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет секретарь. В случае выбытия председателя комиссии из состава Совета новый председатель комиссии утверждается на следующем заседании Совета большинством голосов.

3.4. Комиссии организывают свою работу в соответствии с планом работы Совета родителей школы, планом работы школы. 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.

3.5. Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в квартал по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.6. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы заблаговременно.

3.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

3.8. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов (при равенстве голосов решающим признается голос председателя комиссии).

3.10. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели (представители) этих комиссий.

3.11. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий Совет.

4. Права членов комиссий Совета

4.1. При исследовании вопросов члены комиссии имеют право:

4.1.1. Запрашивать документы у администрации по интересующим вопросам (по заявлению) в пределах своей компетенции;

4.1.2. Принимать объяснения от участников образовательного процесса;

4.1.3. Приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;

4.1.4. Создавать при решении крупных вопросов временные комиссии.

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 за деятельностью комиссий Управляющего Совета

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем, его заместителем в соответствии с планами работы Совета и планами работ комиссий. Материалы комиссий хранятся в отдельных файлах вместе с документацией Совета.