

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 199



В. В. Моисеева
«15» января 2015 г.

Согласовано на заседании



Управляющего совета
ГБОУ Школа № 199
Протокол № 2 от 15 января 2015 г.

М.Ю.Сажина

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Управляющего Совета

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

города Москвы «Школа № 199»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об Управляющем совете ГБОУ Школа №199, Устава школы.

1.2. Для подготовки материалов к заседанию Управляющего совета (далее Совета), выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

1.3. 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.

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

1.4. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим советом школы из числа членов Совета. Делопроизводство комиссии ведет его секретарь, избираемый из числа членов комиссии.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем.

1.6. Заседания комиссии проводятся не реже 1-го раза в 2 месяца. Все заседания комиссии протоколируются.

1.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признаётся голос председателя комиссии).

1.8. Комиссии в своей деятельности руководствуются Положением об Управляющем совете ГБОУ Школы №199, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами школы.

2. Состав комиссий. Предмет деятельности комиссий

В состав Управляющего совета входят следующие комиссии:

2.1. Организационно-педагогическая комиссия

Предмет деятельности:

- осуществляет согласование вопросов, касающихся учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения (согласование школьного компонента учебного плана, профиля обучения, годового календарного учебного графика, направлений деятельности образовательного учреждения, режима работы образовательного учреждения (время начала и окончания учебных занятий), продолжительности учебной недели и т.д.);
- осуществляет организацию вопросов, касающихся учебно-воспитательной деятельности школы (организация введения единой школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательного процесса);

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания школьников;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда школы;
- определяет перечень, порядок и условия предоставления дополнительных образовательных услуг, способствует организации кружков, клубов, секции и т.п.;
- представляет интересы образовательного учреждения совместно с руководителем в государственных муниципальных органах управления, общественных объединениях;
- принимает решения по вопросам охраны образовательного учреждения, организации медицинского обслуживания, питания обучающихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность образовательного учреждения;
- формирует имидж образовательного учреждения через средства массовой информации (школьный сайт, районная газета, телевидение и др.); формирует состав представителей общественности (общественных наблюдателей) для процедуры проведения ГИА, деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);
- участвует в подготовке, обсуждении и проведении ежегодного Публичного доклада школы.

2.2. Социально-правовая комиссия

Предмет деятельности:

- принимает участие в обсуждении основных направлений развития школы;
- занимается вопросами содержания нормативно-правовой базы школы;
- принимает Устав школы, дополнения и изменения к нему;
- принимает участие в разработке Программы развития школы и образовательных программ;
- рассматривает жалобы и заявления родителей и учащихся, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- рассматривает вопросы социальной защиты малообеспеченных и многодетных семей при решении отдельных вопросов;
- осуществляет контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса во время промежуточной и итоговой аттестации;
- вносит предложения по созданию необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
- отслеживает уровень проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательной работы;
- согласовывает правила внутреннего распорядка школы;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью образовательного процесса;

- принимает решение об исключении учащегося из школы, расторжении трудового договора с преподавателем;
- работает в тесной связи с советом родительской общественности школы и классов;
- участвует в подготовке, обсуждении и проведении ежегодного Публичного доклада школы.

2.3. Финансово-экономическая комиссия

Предмет деятельности:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;
- утверждает по представлению директора школы бюджетную заявку;
- участвует в планировании расходов из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами школы;
- утверждает отчет директора школы по итогам финансового года;
- информирует совет об итогах финансовых проверок;
- участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников образовательного учреждения;
- ведёт мониторинг расходов бюджетных и внебюджетных средств;
- обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- разрабатывает предложения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений; комиссией по приёме школы к новому учебному году;
- участвует в подготовке, обсуждении и проведении ежегодного Публичного доклада школы.