

Принято педагогическим советом  
(протокол от 26 августа 2024г. №1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия №7»  
\_\_\_\_\_Н.В. Покровская  
приказ от 27.08.2024г. № 302

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о комиссиях Управляющего совета гимназии**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования комиссий Управляющего совета (УС) МБОУ «Гимназия №7». Комиссии УС являются структурными подразделениями Управляющего Совета.

1.2. Комиссии УС создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции УС, подготовки заседаний УС и выработки решений заседаний УС, проектов, локальных нормативных актов.

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Положением об Управляющем совете.

### **При УС создаются три постоянно действующих комиссии**

- организационно-педагогическая,
- финансово-хозяйственная,
- социально-правовая

из числа членов УС и родительской общественности.

1.4. Количественный состав комиссий не должен превышать 11 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов УС создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

### **2. Основные задачи и направления деятельности комиссий УС**

2.1. Комиссии УС создаются для решения возложенных на них задач, а именно:

#### **2.1.1. Организационно-педагогическая:**

- утверждает Программу развития по представлению директора гимназии;
- обосновывает решения о введении (отмене) единой формы для обучающихся гимназии;
- готовит совместно с администрацией гимназии проект Годового календарного учебного графика;
- согласовывает, по представлению директора гимназии, компонент образовательного учреждения учебного плана;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- вносит предложения по организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

#### **2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:**

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития гимназии;
- исходя из потребностей гимназий, готовит УС рекомендации и направления их расходования;
- изучает представленную директором гимназии смету расходования средств, полученных гимназией от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников. Вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- готовит предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников гимназии;
- готовит свои рекомендации по публичному отчету директора гимназии по итогам учебного года;

- осуществляет контроль соблюдения здоровья и безопасных условий обучения и воспитания в гимназии.

### 2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- готовит предложения по изменениям и дополнениям к Уставу гимназии;
- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, когда это необходимо;
- проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета;
- вносит предложения по созданию в гимназии необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, обеспечения безопасности в гимназии.

## 3. Организация работы комиссий Управляющего Совета

3.1. Члены комиссии назначаются УС по рекомендации других органов самоуправления гимназии или членов УС. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссии могут входить, кроме представителей комиссий и другие члены УС.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый УС гимназии из числа членов УС сроком на 3 года. Делопроизводство 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 УС. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания УС по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю УС за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводятся 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. Решение 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 УС.

## 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.

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 деятельности комиссий осуществляется председателем УС, его заместителем в соответствии с планами работы УС гимназии и планами работы комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией УС.