

РАССМОТРЕНО
на общем собрании коллектива
Протокол
от «3» 02 2014 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор Гимназии №1
города Костромы
Е.Ф. Перова
«05» 02 2014 г.
приказ
от «05» 02 2014 г. № 58

**Положение о комиссиях Управляющего совета
муниципального бюджетного образовательного учреждения города Костромы
«Гимназия №1»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета (далее Совета) Гимназии №1 города Костромы. Комиссии Совета являются структурными подразделениями Совета.

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

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

1.4 Совет создает три постоянно действующих комиссии (учебно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета с возможностью привлекать к своей работе представителей субъектов образовательного процесса гимназии с правом совещательного голоса. При необходимости для решения конкретных вопросов 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. Учебно-педагогическая комиссия:

- Готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика.
- Совместно с администрацией гимназии разрабатывает содержание компонента образовательного учреждения и вносит предложения по выбору профильных предметов.
- Организует работу по подготовке программы развития гимназии на очередной период.
- Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий.
- Готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время.
- Организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению.
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.
- В случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов.
- Участвует в организации гимназических спортивно-массовых мероприятий.
- Организует работу гимназии со средствами массовой информации, социокультурными организациями.
- Организует реализацию социальных проектов.
- Раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся.

- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
 - Готовит пакет документов на присуждение премии главы города одаренным детям.
- 2.1.2. *Финансово-хозяйственная комиссия:*
- Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами.
 - Осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие.
 - Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования.
 - Привлекает бывших выпускников гимназии, ветеранов гимназии к реализации образовательных проектов.
 - Регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг.
 - Осуществляет контроль над организацией питания.
 - Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- 2.1.3. *Социально-правовая комиссия:*
- Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.
 - Готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы гимназии, изменений в Уставе, при подготовке ее локальных актов.
 - Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил гимназической жизни обучающимися, предложения об исключении обучающихся из гимназии.
 - Рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав.
 - Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

3. Организация работы комиссий Совета

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

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом работы Совета. 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 проводятся не реже одного раза в четверть 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 протоколе.

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

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признавать 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:

4.1.1. Запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;

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 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 комиссии Совета

5.1. Контроль над деятельностью комиссии осуществляется председателем Совета в соответствии с планами работы Совета и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных файлах вместе с документацией Совета.