

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «Школа № 507»**

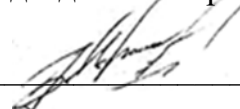
115446, г. Москва  
ул. Садовники, д. 12  
тел./факс: (499) 612-63-70

e-mail: [507@edu.mos.ru](mailto:507@edu.mos.ru)  
<http://lyc507u.mskobr.ru>  
ИНН/КПП: 7724848380/772401001  
ОГРН: 1127746768820



«Принято»

Председатель Управляющего Совета

 /Б.И. Моршкин

Приказ № 284/1 от 28.01.2018 года

Протокол № 1 от 25.12.2018 года

**Положение о комиссиях Управляющего Совета  
ГБОУ Школа №507**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета.

Комиссии Совета являются структурными подразделениями Управляющего 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 Положением "Об Управляющем Совете", Регламентом Управляющего Совета. Управляющий Совет создает шесть постоянно действующих комиссии:

- Учебно-воспитательную,
- финансово-хозяйственную,
- комиссия по коммуникациям,
- комиссию по работе с родителями и местным сообществом,
- социально-правовая комиссия,
- комиссия по питанию,

и временны комиссии по мере необходимости:

- комиссия по спорам

- комиссия по развитию и д.р.

из числа членов Совета и родительской общественности и старшеклассников.

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

## **2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Управляющего Совета**

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

2.1.1. Учебно-воспитательная комиссия:

- готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- организует работу по подготовке программы развития школы 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 вне учебное 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;
- проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
- осуществляет мониторинг значимых воспитательных мероприятий.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами, регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- осуществляет мониторинг за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие;
- осуществляет контроль за ремонтом, установкой оборудования, выполнением контрактов строительными и ремонтными организациями

- 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 школы, изменений в Уставе школы, при подготовке ее локальных актов;
- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы лицея, изменений в Уставе лицея, при подготовке ее локальных актов;
- регулирует отношения с участниками организации питания в школе, организует работу комиссии по контролю качества питания;
- участвует в работе экспертных комиссий аттестации школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

#### 2.1.4. Комиссию по работе с родителями и местным сообществом:

- 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 школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью

### **3. Организация работы комиссий Управляющего Совета**

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

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим Советом школы из числа членов Совета - родителей обучающихся или кооптированных членов Совета сроком на 3 года.

Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний 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 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 проводится не реже одного раза в квартал по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.5. 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 Управляющий Совет.

#### **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 Управляющего Совета, его заместителем в соответствии с планами работы Управляющего Совета школы и планами работы комиссий. Материалы комиссии хранятся у председателя управляющего совета.