СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
_____Н.Н.Мусина
17.02.2022г.

Принято педагогическим советом
31.08.2017г. Протокол №1
Утверждено приказом
№285 от 20.09.2017г.
Пролонгировано приказом
№66 – ОД от 17.02.2022г.

КОПИЯ ВЕРНА
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00CC06F39EBB5A84F9F33DEDEB4894A95
Владелец: Горкаменко Наталья Владимировна
Действителен: с 14.11.2022 до 07.02.2024

Положение о комиссиях Управляющего совета МБОУ «СШ№15»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссиях Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №15» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-03 "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Положением об Управляющем совете.
1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «СШ№15».
1.3. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Комиссии Управляющего совета (далее - Комиссия), ее функции, порядок формирования и состав Комиссии, статус, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения ее заседаний.
1.4. Комиссия является постоянно действующей на период полномочий Управляющего совета

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:
- информирование родителей о ходе и результатах обучения, воспитания и развития обучающихся;
- осуществление контроля по соблюдению прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса;
- исследование зон конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и с системой школьного управления, разработка рекомендаций по управлению конфликтами в школьном сообществе;
2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:
- работа с Советом родителей МБОУ «СШ№15»;
- подготовка ежегодного информационного доклада о результатах МБОУ «СШ№15»;
- организация работы образовательной организации со средствами массовой информации, социокультурными организациями;

- привлечение бывших выпускников образовательной организации к реализации образовательных проектов МБОУ «СШ№15»

- инициирование в случае необходимости проведения независимой экспертизы качества образовательных услуг; организация работы с обучающимися из неблагополучных семей.

3. Функции Комиссии

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса
3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
3.3. Выявляет мнение родителей (законных представителей) обучающихся о качестве образовательного процесса в образовательной организации.
3.4. Оказывает помощь администрации образовательной организации в организации и проведении общешкольных родительских собраний
3.5. Отчитывается перед Управляющим советом образовательной организации о результатах своей деятельности.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия состоит из 3-4 членов. В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет МБОУ «СШ№15» посчитает необходимым для организации эффективной работы Комиссии.
4.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
4.3. Членов Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «СШ№15», при наличии согласия лица, стать членом Комиссии. Председателя Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ «СШ№15, при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии. По решению Управляющего совета им может быть назначен заместитель председателя Комиссии. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа своих членов на первом заседании Комиссии.
4.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае пропуска более 2 заседаний подряд без уважительной причины;
- в случае совершения аморального проступка или совершения противоправных действий, несовместимого с выполнением воспитательных функций.
4.5. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
- организует работу Комиссии;
- принимает меры по выполнению, возложенных на Комиссию функций, достижению целей и решению задач Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом МБОУ «СШ№15» о работе Комиссии.
4.6. Секретарь Комиссии:
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.
5.2. Права членов Комиссии:
- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- выйти из состава комиссии, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии в Управляющий совет МБОУ «СШ№15» срок до 21 дня.
5.3. Обязанности членов Комиссии:
- участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания проводятся:
- по инициативе Управляющего совета;
- по инициативе любого члена Комиссии;
- по требованию директора МБОУ «СШ№15»;
- по требованию представителя Учредителя.
6.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее трех четвертых членов Комиссии. Решения Комиссии

принимаются открыто большинством голосов от числа присутствующих членов комиссий.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения;

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета МБОУ «СШ№15»