

СОГЛАСОВАНО Родительским собранием Протокол №1 от 30.08.2023 г.	СОГЛАСОВАНО педагогическим советом (протокол №1 от 20.08.2023 г.)
СОГЛАСОВАНО Советом старшеклассников (протокол №1 от 30.08.2023 г.) Принято На заседании управляющего совета Протокол № 1 от 30.08.2023	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Гамалеевская СОШ №2» _____ Н.Б.Мусакаева Приказ №01-18/105 от 20.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии Управляющего совета
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гамалеевская средняя общеобразовательная школа №2 имени Н.С.Трубина»
Сорочинского городского округа Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии Управляющего совета МБОУ "Гамалеевская СОШ № 2" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным [законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ](#) "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением об Управляющем совете.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1.09.2023.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части Управляющего совета МБОУ "Гамалеевская СОШ № 2"

1.4. 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.

1.5. 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 общешкольным родительским комитетом МБОУ "Гамалеевская

СОШ № 2"

подготовка ежегодного информационного доклада о результатах деятельности МБОУ
"Гамалеевская СОШ № 2";

- организация работы образовательной организации со средствами массовой информации, социокультурными организациями;
 - привлечение бывших выпускников образовательной организации к реализации образовательных проектов МБОУ "СОШ № 117";
 - 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 "СОШ № 117" считает 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 "СОШ № 117", при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Управляющий совет МБОУ "СОШ № 117", 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;

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 "СОШ № 117" 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 МБОУ "СОШ № 117"

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 "СОШ № 117";
- по требованию учредителя.

6.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее 60 %членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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.