

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
**Государственное казенное общеобразовательное учреждение города
Москвы
Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 52 (ГКОУ СКОШИ №52)**

125040, г. Москва, ул. Расковой, 20А стр.1

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

_____ Н.С. Маркович

«__» _____ 20__ г.

Протокол Управляющего совета

от «__» _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГКОУ СКОШИ №52

_____ Е.В.Подвальная

«__» _____ 20__ г.

утверждено приказом школы

от «__» _____ 20__ г. № _____

**Положение о комиссиях
Управляющего Совета ГКОУ СКОШИ №52**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета (далее Совета) ГКОУ СКОШИ №52. 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 школы, Положением об Управляющем Совете.

1.4 Совет создает пять постоянно действующих комиссии (учебно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую, комиссия по работе с родителями и местным сообществом, здоровьесберегающую) из числа членов Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 3 человека. 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 (комиссия по вопросам образования детей с ОВЗ):

▪ 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-интерната 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 с ОВЗ 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 условиях школы-интерната.

- В случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов.

- Проводит экспертизы качества условий организации учебного, воспитательного и коррекционно-развивающего процесса обучающихся с ОВЗ.

- Раз в полугодие 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.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- Осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие.

- Совместно с администрацией готовит предложения по критериям и порядку распределения выплат стимулирующего характера.

- Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования.

- Регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг.

- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.

- Ведет контроль хода проведения ремонтных и благоустроительных работ, контроль качества применяемых материалов и оборудования (наличие сертификатов соответствия, паспортов и т.д.)

- Принимает участие в приемке выполненных ремонтных и благоустроительных работ.

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.

- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающихся, предложения об исключении обучающихся из школы.

- Рассматривает жалобы обучающихся, родителей и педагогов на нарушение их прав.
- Привлекается для работы комиссий по лицензированию и аттестации школы.
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью.
- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социально-неблагополучных семей.

2.1.4. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом:

- Работает с родительским комитетом.
- Готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности школы-интерната.
- Привлекает бывших выпускников школы-интерната, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы.
- Разрабатывает план просветительско-информационной работы с родительским сообществом.
- Готовит предложения по содержанию сайта ГКОУ СКОШИ №52.
- Организует работу ГКОУ СКОШИ №52 с социально-культурными организациями, со средствами массовой информации.

2.1.5. Здоровьесберегающая комиссия:

- Содействует и осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ в условиях школы-интерната.
- Участвует в организации школьных спортивно-массовых мероприятий.
- Совместно с администрацией регулирует вопросы расписания учебных занятий.
- Осуществляет контроль над организацией питания учащихся.
- Оказывает содействие в просветительской деятельности среди обучающихся и их родителей по вопросам здорового образа жизни в части рационального питания.

3. Организация работы комиссий 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 Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Советом школы 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 заблаговременного

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 подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признают 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, его заместителем в соответствии с планами работы Совета школы и планами работ комиссий. Материалы комиссии хранятся в отдельных файлах вместе с документацией Совета.