

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Почетненский учебно-воспитательный комплекс»  
муниципального образования Красноперекопский район  
Республики Крым**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ Почетненский УВК  
Протокол от 31.05.2021 № 10



**Положение о комиссии Совета школы  
в МБОУ Почетненский УВК**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии Совета школы МБОУ Почетненский УВК (далее соответственно - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением о Совете школы.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2021 г.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты МБОУ Почетненский УВК (далее - МБОУ) утрачивают силу в части регламентирующей деятельность Совета школы МБОУ.

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Комиссии Совета школы (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 Совета школы.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является организация эффективной работы Совета школы, как формы налаживания партнерских отношений, взаимодействия членов Совета школы с участниками образовательного процесса и общественностью.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- подготовка проекта решения Совета школы по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы и при подготовке локальных актов;
- совместно с советом по профилактике рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни обучающимися, предложения об исключении обучающихся из школы;
- рассматривает жалобы обучающихся, родителей и работников школы на нарушение их прав;

### **3. Функции Комиссии:**

- 3.1. разработка и предварительное рассмотрение проектов решений Совета школы;
- 3.2. осуществление подготовки заключений по проектам решений, внесенными на рассмотрение Совета школы;
- 3.3. вносит проекты решений на рассмотрение Совета школы;
- 3.4. по поручению Совета школы или по собственной инициативе готовит на заседание Совета школы вопросы, отнесенные к ведению комиссии.
- 3.5. в пределах компетенции Совета школы осуществляет контроль за соблюдением решений Совета школы в соответствии с направлениями своей деятельности.
- 3.6. участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний.
- 3.7. решают вопросы организации своей деятельности.
- 3.8. готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета школа перед родителями и общественностью.

Комиссия вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности у Председателя, секретаря Совета школы, директора школы.

### **4. Состав и порядок формирования Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из 3 членов.

В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Совета школы МБОУ 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 Совет школы МБОУ, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Совет школы МБОУ, при наличии согласия лица, стать председателем Комиссии.

По решению Совета школы 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 Совета школы 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 Советом школы МБОУ 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.

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 год.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Совета школы;
- по инициативе любого члена Комиссии;
- по требованию директора МБОУ.

6.2. Заседание комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее 50% членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым 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.

Пронумеровано, прошито,  
скреплено печатью

3

страниц

( *т/ч* )

Директор

МБОУ Почтенский УВК

*С.Н. Черныш*  
С.Н. Черныш

