

Рассмотрено на заседании  
Управляющего совета  
Протокол от 28.03.2023 № 3



Утверждаю:  
Директор МБОУ «СШ № 29»  
О.Д. Довыденко  
Приказ от 29.03.2023 № 01-05/05

Согласовано  
Советом родителей  
Протокол от 24.01.2023 № 3

## **Положение о комиссии Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 29»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке выборов членов Управляющего совета МБОУ «СШ № 29» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом и Положением об Управляющем совете.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.3. С даты вступления в силу настоящего Положения все ранее действовавшие локальные нормативные акты утрачивают силу в части Управляющего совета МБОУ «СШ № 29».

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:

- изучение вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета;
- подготовки заседаний Управляющего совета;
- выработки постановлений заседаний Управляющего совета, проектов, нормативных актов.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- контроль соблюдения настоящего закона при подготовке и осуществлении деятельности;
- издание инструкций и иных актов по вопросам, относящимся к своей компетенции, обязательных для всех участников совета;
- утверждение текстов документов;
- организация выборов;
- установление единого порядка работы совета.

### **3. Функции комиссии**

- 3.1. Обеспечивает одно из направлений деятельности Управляющего совета;
- 3.2. Готовит обоснованный проект решения Управляющего совета.
- 3.3. Вовлекает в обсуждение стратегических целей Школы всех заинтересованных лиц.

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

4.1. Комиссия состоит из 5 членов. В Комиссию могут входить любые лица, участие которых Управляющий совет Школы 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 Школы, при наличии согласия лица, стать членом Комиссии.

Председателя Комиссии назначает Управляющий совет Школы, 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 Школы 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 письменной форме в 10-дневный срок.

### 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 Управляющего совета;
- по инициативе любого члена Комиссии;
- по требованию директора Школы;

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