

Управление образования администрации города Тулы  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 45 имени Героя Советского Союза  
Николая Анисимовича Прибылова»

**Положение**  
**об Управляющем совете**  
**МБОУ ЦО № 45**

Тула, 2016

**ПРИНЯТО**

на заседании конференции  
МБОУ ЦО № 45,  
протокол № 3 от 13.04. 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ЦО № 45

В.А. Натаров  
приказ № 120 от 13.04. 2016г.



## **1. Общие положения.**

В соответствии со статьей 26 Закона РФ «Об образовании в РФ» коллегиальным органом государственно-общественного управления является Управляющий совет.

Общее руководство МБОУ ЦО № 45 (Центра образования) между созывами Конференции осуществляет Управляющий совет МБОУ ЦО № 45 (далее Совет), который является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно—общественного характера управления образованием и имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Центра образования.

В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, подзаконными нормативными актами;
- Международными актами в области прав человека, прав ребенка в области образования, ратифицированными РФ;
- Уставом Центра образования, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра образования.
- Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием.

## **2. Цель, функции и роли Управляющего совета в управлении Центра образования**

2.1. Управляющий совет призван выстроить, организовать и развивать конструктивное партнерство участников образовательного процесса, Центра образования и местного сообщества, обеспечить прозрачность и отчетность в деятельности Центра образования, стратегическое мышление и планирование в управлении Центра образования, выстроить внутреннюю среду Центра образования на принципах открытости и гуманизма.

2.2. Управляющий совет организует общее обсуждение в школьном сообществе для понимания того, что представляет собой Центр образования сегодня, что она делает, что и кого удовлетворяет и не удовлетворяет в Центре образования и в результатах его деятельности.

2.3. Управляющий совет приводит школьное сообщество к пониманию необходимости стратегического планирования и к организации включения возможно большего числа участников образовательного процесса и представителей общества в определение миссии своего Центра образования, в формулирование конкретных и измеримых, ориентированных во времени, достижимых и взаимно поддерживающих целей общей совместной деятельности.

2.4. Результатом работы Управляющего совета должна стать стратегическая программа – детальный всесторонний комплексный план развития Центра образования и совершенствования его деятельности, являющийся основанием для принятия всех последующих управленческих решений самого управляющего совета и руководителя Центра образования.

### **3. Задачи Управляющего совета**

3.1. Решение проблем жизнеобеспечения работы Центра образования в соответствии с Уставом Центра образования.

3.2. Обеспечение равноправного свободного сотрудничества всех участников образовательного процесса, развития демократического, государственно-общественного управления Центра образования.

3.3. Определение основных направлений развития Центра образования, особенностей его образовательной программы.

3.4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Центра образования.

3.5. Содействие рациональному использованию выделяемых Центру образования бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников.

3.6. Содействие созданию в Центре образования оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

3.7. Содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Центре образования.

3.8. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса

### **4. Компетенция (полномочия) Управляющего совета**

4.1. Участие в определении основных направлений (программы) развития Центра образования и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

4.2. Участие в разработке и утверждении стратегии финансово-экономической деятельности Центра образования: рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

4.3. Реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

4.4. Участие в создании оптимальных условий на осуществление образовательного процесса: выбор форм его организации в Центре образования, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

4.5. Рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Центре образования.

4.6. Согласование режима работы Центра образования;

4.7. Согласование стоимости и перечня платных образовательных услуг;

4.8. Привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Центра образования, утверждение направления их расходования;

4.8. Принятие Программы развития Центра образования;

4.9. Внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Центра образования;

4.10. Представление интересов Центра образования в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;

4.11. Рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса Центра образования;

4.12. Заслушивание отчета директора и отдельных работников Центра образования;

4.13. Контроль соблюдения условий обучения, воспитания и труда в Центре образования;

4.14. Ежегодное представление общественности информации о состоянии дел в Центре образования (на сайте Центра образования и на стенде);

4.15. Дача рекомендаций директору Центра образования по вопросам заключения коллективного договора;

4.16. Согласование школьного компонента федерального государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;

4.17. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

4.18. Принятие решения об исключении обучающегося из Центра образования в рамках действующего Устава и законодательства (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

4.19. Принятие локальных актов, не относящихся к компетенции Конференции:

- Положение о педагогическом совете Центра образования;
- Положение об услугах в сфере отдыха и оздоровления детей;
- Положение о предоставлении платных дополнительных услуг;
- Положение с совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- Положение об общешкольном родительском комитете;
- Положение о классном родительском комитете;
- Положение об отчислении и исключении обучающихся;
- Положение о минимальном объеме социальных услуг по воспитанию;
- Положение об организации внеурочной воспитательной деятельности;
- Положение о службе охраны труда.

## **5. Процедура формирования Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет может быть создан по инициативе родителей обучающихся, директора Центра образования, учителей. Окончательное решение о его создании может принять только учредитель.

5.2. После получения согласия учредителя в той или иной форме директор Центра образования издает приказ о создании рабочей группы по организации Управляющего совета.

5.3. Рабочая группа разрабатывает проект Положения об Управляющем совете, которое рассматривает учредитель; после утверждения Положения решением учредителя, оно включается в перечень локальных нормативных актов.

5.4. Следующий шаг в создании Управляющего совета – принятие Центром образования новой редакции Устава. Порядок этой процедуры определен действующим Уставом.

5.5. Учредитель вправе по закону изменить перечень управленческих полномочий Управляющего совета или предложить иную формулировку отдельных полномочий.

5.6. После утверждения Положения учредителем рабочая группа планирует, организует и проводит выборы первого состава Управляющего совета. Также может действовать и рабочая группа, которая пошла по пути подробного описания порядка выборов и формирования Управляющего совета непосредственно в тексте Устава Центра образования. Если такая новая редакция документа утверждена учредителем – это равносильно утверждению учредителем, в том числе, и порядка выборов и формирования Управляющего совета в Центре образования, который изложен в утвержденной редакции Устава. То есть выборы членов Управляющего совета и в последнем случае будут легитимными даже до даты регистрации новой редакции Устава Центра образования.

## **6. Состав и выборы Управляющего совета**

Состав Совета:

Общая численность Совета составляет 24 человек.

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся - 10 человек;
- избранные представители работников Центра образования – 6 человек;
- избранные представители обучающихся – 6 человек;
- директор Центра образования;
- представитель (доверенное лицо) Учредителя;

- могут входить кооптированные члены и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Центра образования.

Члены Совета от родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей). Решения собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания родителей (законных представителей).

Члены Совета из числа работников избираются на общем собрании работников Центра образования. Решения общего собрания работников Центра образования принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих работников и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания работников Центра образования.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на собрании обучающихся Центра образования. Решения собрания обучающихся Центра образования принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих и оформляются протоколом.

Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными лицами, муниципальными органами, учредителем. Предложения вносятся в письменной форме с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета.

#### Формирование Совета:

Совет формируется на один год. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя. Не могут быть избраны председателем Совета: директор и работники Центра образования.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом директора Центра образования персонального состава Совета.

Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет действует на основании плана работы на текущий учебный год, который принимается на первом заседании Совета и утверждается председателем.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию

Решения Совета, противоречащие положениям устава Центра образования, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Центра образования, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

## 7. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета

7.1. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов.

7.2. Представитель учредителя, директор и работники общеобразовательного учреждения не могут быть избраны Председателем.

7.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

7.4. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета, контролирует выполнение принятых решений.

7.5. В случае отсутствия Председателя его функции выполняет его заместитель.

7.6. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протоколы и документацию.

7.7. К обязанностям председателя (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) относятся:

- планирование, организация, мотивация и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний;
- созыв заседаний;
- ведение заседаний;
- организация ведения протоколов заседаний;
- координация исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- подготовка проектов решений Управляющего совета;
- организация информирования всех участников образовательного процесса и местного сообщества о деятельности совета;
- отчет о деятельности Управляющего совета и отчет о результатах деятельности Центра образования.

7.8. Секретарь является техническим, исполнительным, обслуживающим звеном в системе внутреннего управления Управляющего совета и в системе его внешних коммуникаций. Он обеспечивает коммуникацию между председателем и членами Управляющего совета в периоды между заседаниями и сборы на заседание членов Управляющего совета, а также внешние связи Управляющего совета в системе управления Центра образования и со школьным сообществом. К обязанностям секретаря относятся:

- техническое и документальное обеспечение исполнения председателем Управляющего совета его функций;
- техническое и документальное обеспечение подготовки и проведения заседаний;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедур заседания Управляющего совета;
- ведение и составление протокола заседания Управляющего совета;
- уведомление членов Управляющего совета о дате, времени, месте и повестке заседаний;
- доведение содержания решений Управляющего совета до системы управления Центра образования, до всех участников образовательного процесса;

-информирование председателя Управляющего совета о ходе исполнения решений совета;

-ведение, учет и хранения документации Управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

## **8. Права и обязанности члена Управляющего совета**

Член Управляющего совета имеет право:

8.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

8.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу в рамках полномочий Совета.

8.3. Требовать от администрации Центра образования предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, не выходящим за рамки полномочий Совета.

8.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Центра образования с правом совещательного голоса.

8.5. Присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензионной и аттестационной экспертизы общеобразовательного учреждения (кроме членов совета из числа работников общеобразовательного учреждения).

8.6. Представлять Центр образования в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

8.7. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя не менее чем за четырнадцать дней.

Обязанности члена Управляющего совета

8.8. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.9. Член Совета может быть выведен из состава Совета по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

8.10. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Центр образования, однако вправе сделать это.

8.11. В случае если период временного отсутствия обучающегося в Центре образования превышает три месяца, а также в случае, если обучающийся выбывает из Центра образования, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

8.12. Члены Совета - обучающиеся уровней основного общего и среднего общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Центра образования, однако вправе сделать это. В случае если период



временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает три месяца, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

8.13. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Центра образования, или увольнении работника Центра образования, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Центра образования или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся уровня среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Центра образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
- в случае совершения противоправных действий;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

8.14. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется вышестоящему органу управления образованием для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Учредитель общеобразовательного учреждения вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит своих заседаний в течение полугода, систематически не выполняет своих функций или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

Основанием роспуска Управляющего совета и назначения досрочных выборов может быть представление учредителя общеобразовательного учреждения, общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся.

Управляющий совет в новом составе образуется в течение одного месяца со дня издания учредителем акта о роспуске.

## **9. Регламентация деятельности Управляющего совета**

9.1.С выборами председателя, заместителя председателя, секретаря Управляющего совета формирование его системы внутреннего управления не заканчивается и должно быть продолжено. На этом этапе важным действием в развертывании деятельности Управляющего совета является организация и регламентация его

основной формы деятельности, в результате которой вырабатывается конечный продукт – управленческое решение.

9.2. Основной формой работы Управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию члена Управляющего совета; Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

9.3. Процедура уведомления членов Управляющего совета о проведении заседания может быть описана в регламенте следующим образом:

«Уведомление о заседании Управляющего совета направляется секретарем персонально каждому его члену в письменной форме в срок, не позднее чем за 10 дней до даты заседания. Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время, место проведения заседания;
- форму проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- предложенные членами Управляющего совета проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

К уведомлению прилагаются все документы, необходимые для осознанного принятия решений на заседании Управляющего совета».

Регламент процедур проведения заседаний может выглядеть таким образом: Заседание Управляющего совета открывает и ведет его председатель. Секретарь Управляющего совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания. Председатель предлагает признать заседание Управляющего совета правомочным и проводит голосование.

### **Председатель**

- объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания;
- предлагает членам Управляющего совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки;
- проводит обсуждение поступивших предложений;
- предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку с учетом принятых к голосованию предложений;
- объявляет принятую повестку заседания;
- проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений **в следующем порядке:**

- выступление члена Управляющего совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;
- обсуждение членами Управляющего совета вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по вопросу повестки;

- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

9.4. Кворумом для проведения заседания Управляющего совета является присутствие не менее половины членов. Решение Управляющего совета принимается большинством голосов. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9.5. Документом, фиксирующим принятые решения и их легитимный и управленческий характер, является протокол заседания Управляющего совета, подписанный председателем и секретарем. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

9.6. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9.7. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета хранятся в Центре образования и включаются в номенклатуру дел.

## **10. Делопроизводство Управляющего совета**

10.1. В перечне документов Управляющего совета должны быть:

- Устав и иные, необходимые для работы Управляющего совета локальные акты Центра образования;
- Положение «Об Управляющем совете»;
- список членов Управляющего совета с указанием их обязанностей;
- список комиссий Управляющего совета и содержание их деятельности;
- план работы и график очередных заседаний Управляющего совета на текущий учебный год;
- протоколы (полные или в их постановляющей части) заседаний Управляющего совета;
- планы работы и графики заседаний комиссий и других рабочих групп;
- протоколы заседаний комиссий и других рабочих групп;
- годовые отчеты о деятельности Управляющего совета, его комиссий и других рабочих групп;
- деловая переписка (входящие и исходящие документы);
- утвержденный отчет о всей деятельности Центра образования за прошлый учебный год.

10.2. Кроме указанных в перечне могут быть и иные, необходимые для работы документы.

10.3. Центр образования предоставляет Управляющему совету место для его общих заседаний.

10.4. Управляющий совет должен также иметь место для размещения своей информации, особенно для публичного ознакомления со всеми решениями, которые обязательны для участников образовательного процесса. Это может быть специальный стенд в месте, доступном для посетителей Центра образования; веб-сайт в локальной сети или в сети «Интернет», где может появиться специальный раздел, например, имеющий название «Информация и решения Управляющего совета Центра образования».

10.5. На информационных стендах и на сайте может быть размещена следующая информация:

- имена председателя, его заместителей, секретаря Управляющего совета, председателей комиссий и других рабочих групп, полный списочный состав участников;
- Программа развития Центра образования;
- годовой план и график работы Управляющего совета;
- место, время и повестка дня очередного заседания;
- решения последнего заседания;
- режим и планы работы комиссий и других рабочих групп;
- информация о промежуточных и итоговых результатах работы комиссий и других рабочих групп;
- режим и место работы приемной Управляющего совета;
- приемные дни председателя и секретаря (даже в том случае, если председатель и секретарь имеют возможность ежедневно быть в Центре образования, необходимо выделить специальное время для их работы с посетителями);
- приемные дни председателей комиссий и временных рабочих групп;
- вопросы, вынесенные в настоящее время Управляющим советом на обсуждение в школьном сообществе;
- проект бюджетной заявки, утвержденная текущая смета бюджетного финансирования Центра образования;
- смета доходов и расходов средств, полученных Центром образования из внебюджетных источников;
- годовой отчет о деятельности Управляющего совета, о деятельности Центра образования, включая его финансово-хозяйственную деятельность;
- другие документы по усмотрению Управляющего совета.

10.6. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов

к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения.

## **11. Взаимодействие Управляющего совета с руководителем Центра образования и органами самоуправления**

11.1. Порядок, процедуры и сроки предоставления директором Центра образования необходимой для работы Управляющего совета информации (бюджетной заявки, сметы бюджетного и сметы внебюджетного финансирования, годового отчета директора о деятельности Центра образования, включая ее финансово-хозяйственную деятельность) устанавливаются решением Управляющего совета и вносятся в протокол заседания.

11.2. В случае отсутствия директора Центра образования на заседании Управляющего совета секретарь совета обязан ознакомить руководителя образовательного учреждения с протоколом заседания в течение 1 дня после принятия решения, которое далее он обязан выполнять.

11.3. Решения педагогического совета по вопросам, требующим согласования или утверждения Управляющим советом («школьный компонент», выбор профилей, выбор учебников и т.п.), должны быть рассмотрены Управляющим советом в течение 7 дней со дня их принятия. В случае возвращения на повторное рассмотрение вопросов, не получивших согласования Управляющего совета, педагогический совет обязан повторно рассмотреть и принять решение в течение 3 дней по получении документа. Управляющий совет обязан в письменной форме уведомить педагогический совет о причинах возвращения документа на доработку. Исправленный педагогическим советом вариант документа, Управляющий совет обязан согласовать (утвердить) в течение 3 дней.

## **12. Комиссии Управляющего совета**

12.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработке проектов решений могут создаваться постоянные и временные комиссии совета.

12.2. Число комиссий и их названия могут изменяться.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности общеобразовательного учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета.

12.3. Управляющий совет на своем заседании принимает решение о создании комиссий, назначении ее председателя из числа членов Управляющего совета и утверждении ее персонального состава.

12.4. В функциональные обязанности комиссии могут вноситься изменения и дополнения, предложенные и утверждённые на заседании.

12.5. Комиссия работает в соответствии с регламентом, утвержденным Управляющим советом. Предложения комиссии носят рекомендательный характер. Из состава Управляющего совета могут создаваться комиссии:

-финансово – экономическая;

- учебная;
- по работе с детьми, нуждающимися в особой поддержке;
- организационно – правовая.

**Финансово – экономическая комиссия:**

- совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Управляющего совета ежегодную бюджетную заявку Центра образования;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными советом целями и задачами;
- осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией готовит предложения по схеме надбавок к зарплате;
- 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.

**Учебная комиссия:**

- готовит проект решения совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией Центра образования разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий для определения оптимального времени начала и окончания занятий в Центре образования;
- готовит проект решения совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательного процесса в Центра образования;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Центре образования;
- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

**Комиссия по работе с детьми, нуждающимися в особой поддержке:**

- содействует эффективной работе родительского комитета;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности Центра образования;
- организует работу Центра образования со средствами массовой информации, социальными организациями на территории микрорайона Центра образования;

- содействует разработке и реализации социальных проектов в микрорайоне Центра образования;
- привлекает бывших выпускников Центра образования, ветеранов Центра образования к реализации образовательных и социальных проектов Центра образования;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

**Организационно – правовая комиссия:**

- осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса;
- готовит проект решения Управляющего совета по регулированию нормативно-правовой базы Центра образования, изменений в Уставе Центра образования и при подготовке его локальных актов;
- рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
- исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и с системой управления Центра образования, разрабатывает рекомендации по управлению конфликтами в школьном сообществе;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации Центра образования; привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации Центра образования;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.