

Структура управляющего совета МОУ «Раздольская сош»



У п р а в л я ю щ и й с о в е т

Председатель УС

- Финансово-экономической комиссия**
- ежегодно по предложению директора школы рассматривает и вносит на утверждение учредителю бюджетную заявку школы;
 - планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными совместно школой и Управляющим Советом целями и задачами;
 - совместно со школой ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
 - осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств, докладывает Управляющему Совету о результатах контроля один раз в учебное полугодие;
 - по представлению директора школы рассматривает и согласовывает схему надбавок к зарплате работников школы преимущественно из внебюджетных источников;
 - рассматривает вопросы материально-технического обеспечения образовательного процесса и разрабатывает вопросы по его обновлению;
 - регулирует содержание и ценообразование платных дополнительных услуг, в том числе образовательных;
 - готовит соответствующий раздел

- комиссия по организационно-педагогической деятельности школы,**
работе с родителями и местным сообществом
- готовит проект решения Управляющего 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 развития школы на очередной период;
 - совместно с администрацией школы разрабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий;
 - готовит проект решения Управляющего Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение обучающихся в урочное и внеурочное 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 школе;
 - раз в полгода совместно с заместителями директора школы учебно-воспитательной работе готовит информацию для Управляющего Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
 - работает с общешкольным родительским комитетом;
 - организует работу школы со средствами массовой информации, социокультурными организациями поселка.
 - привлекает бывших выпускников школы, ветеранов школы к реализации образовательных проектов школы;
 - совместно со школой организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
 - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

Секретарь УС

- Организационно-правовая комиссия**
- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
 - готовит проект решения Управляющего Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе школы и при подготовке ее 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;
 - участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации школы;
 - привлекается для работы комиссии по лицензированию и аттестации школы;
 - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

[Введите текст]