



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
по развитию лицея

\_\_\_\_\_ Дорофеева Н.Н.  
«21» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор лицея № 6

\_\_\_\_\_ Кренделева Н. Г.  
«21» августа 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Глазнева Н.А.  
«21» августа 2017 г.

Приложение  
к приказу по основной деятельности  
№ 1.120. от 21.08.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссиях Совета по развитию лицея  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны  
Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

***I. Общие положения***

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Совета по развитию лицея (далее – Совет), как органа государственно-общественного управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – лицей). Комиссии являются структурными подразделениями Совета.
- 1.2. Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний и выработки постановлений заседаний, проектов, локальных нормативных актов.
- 1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом лицея, Положением о Совете по развитию лицея.
- 1.4. При Совете организуются четыре постоянно действующих комиссии (научно-методическая, финансово-хозяйственная, социально-правовая, организационно-педагогическая) из числа членов Совета и привлеченных участников образовательного процесса лицея, количественный состав комиссий не должен превышать 5 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

***II. Основные задачи направления деятельности комиссий Совета***

- 2.1. Комиссии Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач, а именно:
  - 2.1.1. Научно-методическая комиссия – постоянно действующий коллективный орган самоуправления развития лицея. Работа научно-методической комиссии

регламентирована Положением о научно-методической комиссии при Совете по развитию лица муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области лица № 6 имени академика Г.Н. Флёрва, утвержденным приказом № 1.120. от 21.08.2017 г.

#### 2.1.2. Финансово-экономическая комиссия:

- Планирует расходы и осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств и докладывает о результатах контроля раз в год;
- Совместно с администрацией рассматривает и выносит на утверждение Совета план ФХД;
- Готовит предложения по критериям и порядку распределения выплат стимулирующего характера;
- Ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- Регулирует содержание платных дополнительных образовательных услуг на договорной основе;
- Осуществляет работы по созданию нормативно-правовой базы лица;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного публичного доклада перед общественностью;
- Изучает представленную руководителем лица бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных лицем от уставной, приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Совет.

#### 2.1.3. Организационно-педагогическая комиссия

- Совместно с администрацией лица разрабатывает содержание лицейского компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- Проводит экспертизы качества условий организации учебного и воспитательного процесса;
- Готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- Совместно с администрацией участвует в разработке основной образовательной программы, организует работу по подготовке программы развития;
- Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания;
- Готовит проекты решения локальных нормативных актов лица;
- Раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию об успеваемости учащихся;
- Работает с родительским комитетом;
- Готовит ежегодный публичный доклад о результатах деятельности лица;
- Организует просветительскую деятельность, реализацию социальных проектов;
- Привлекает бывших выпускников, ветеранов лица к реализации образовательных проектов;
- Совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Совета перед общественностью;
- Обосновывает решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников лица;
- Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- Готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании руководителя лица, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- Готовит проект ходатайства перед руководителем лица о расторжении трудового договора с педагогическим работником и работником из числа административно-хозяйственного персонала.

#### 2.1.4. Социально-правовая комиссия:

- Осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;

- Готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы лица, изменений в Уставе и при подготовке локальных актов;
- Регулирует сотрудничество между лицеем и органами местной власти;
- Рассматривает жалобы обучающихся, родителей и учителей на нарушение их прав;
- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава лица и внутреннего распорядка;
- Участвует в работе экспертных комиссий по общественной аттестации, лицензированию и аккредитации лица;
- Готовит предложения по содержанию сайта лица;
- Организует работу лица со СМИ;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного публичного доклада перед общественностью;
- Готовит проект решения об исключении обучающегося из лица (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- Проводит правовой анализ проектов решений Совета.

### **III. Организация работы комиссий Совета**

- 3.1. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии.
- 3.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссией возлагается только на члена Совета.
- 3.3. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый из числа членов Совета сроком на 2 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый сроком на 3 года из числа членов комиссии.
- 3.4. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком работы Совета. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания по конкретным вопросам, вынесенным на заседание, и представляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.
- 3.5. Заседание комиссий проводятся не реже одного раза в полугодие по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.
- 3.6. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.
- 3.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
- 3.8. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 3.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признают голос председателя комиссии).
- 3.10. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.
- 3.11. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Совет.

### **IV. Права комиссий Совета**

- 4.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:
  - Запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
  - Принимать объяснения от участников образовательного процесса;
  - Приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
  - Создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.

- 4.2. 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.

**V. *Срок действия Положения***

- 5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 5.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность лица, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством.