

	Утверждено Управляющим советом МОУ СОШ № 64 « 13 » <u>нояб</u> 20007 года
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ

о стратегической комиссии Управляющего совета МОУ СОШ № 64 города Краснодара

1. Общие положения

- 1.1. Стратегическая комиссия – действующий на постоянной основе рабочий орган, созданный Управляющим советом (далее – Советом) для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, выполнения функций Совета в период между заседаниями в рамках своей компетенции.
- 1.2. Состав комиссии утверждается Управляющим советом.
- 1.3. В состав комиссии входит не менее трех членов управляющего совета на добровольной основе. Комиссия может привлекать в свой состав специалистов, родителей, учащихся и работников школы.
- 1.4. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в четверть.
- 1.5. Комиссия принимает решения по любым вопросам своей деятельности. Решения комиссии носят рекомендательный характер, на их основе принимает свои решения Совет школы.
- 1.6. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Положением об Управляющем совете, Положением о стратегической комиссии Совета МОУ СОШ № 64.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Стратегическая комиссия

- принимает участие в разработке стратегических документов функционирования и развития школы, таких как концепция и программа развития, образовательные программы, учебный план;
- обсуждает проекты решений об основных направлениях совершенствования образовательного процесса;
- содействует внедрению инноваций, проведению экспертной оценки инновационной деятельности;
- обсуждает введение профилей начальной профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с Уставом и приложением к лицензии;

- рекомендует введение дополнительных и индивидуальных учебных дисциплин и курсов в образовательное пространство школы;
- принимает участие в разработке проектов управленческих решений по вопросам развития образования.

3. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения руководству и Совету школы по всем вопросам жизни общеобразовательного учреждения, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- заслушивать и получать информацию от администрации школы, органов школьного самоуправления по вопросам организации и результативности образовательного процесса.
- давать разъяснения по обращениям родителей и законных представителей учащихся, педагогов школы и учащихся.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- Уважать права участников образовательного процесса
- Принимать активное участие в работе комиссии в рамках компетенции.

3.3. Члены комиссии несут ответственность

- за выполнение закрепленных за ней задач и функций.
- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в ее компетенцию.

3.4. В случае невыполнения задач и функций, а также по собственному желанию, выраженному в письменной форме, член комиссии может быть выведен из ее состава.

4. Делопроизводство комиссии

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.2. Планы, отчеты о проделанной работе, акты проверок, протоколы заседаний приобщаются к документации Совета школы и хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

4.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя комиссии.