

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ТРОИЦКИЙ И НОВОМОСКОВСКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОКРУГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 2065»

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГБОУ Школа № 2065

Файцок Н.С.

приказ № 1070
от «12» ноября 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная
организация

ГБОУ Школа № 2065

председатель

Хасянова И.А.

протокол № 7

от «16» ноября 2015г.

ПРИНЯТО:

Управляющий совет
ГБОУ Школа № 2065

председатель

Кумохин А.Г.

протокол № 5

от «12» ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управляющего совета

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 2065» по образовательному процессу

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом ГБОУ Школа № 2065.
- 1.2. Настоящее Положение действует с «12» ноября 2015 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета (далее по тексту – управляющий совет) ГБОУ Школа № 2065 (далее по тексту – образовательная организация) по образовательному процессу (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации.

2. Цель деятельности и функции Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является оказание помощи образовательной организации в увеличении эффективности образовательного процесса.
- 2.2. Комиссия для реализации цели деятельности:
 - предоставляет в управляющий совет проекты решений управляющего совета о введении школьной формы;
 - предоставляет в управляющий совет проекты правил внутреннего распорядка обучающихся в образовательной организации, проекты иных локальных

нормативных актов, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;

- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда образовательной организации и вносит предложения по его пополнению;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- инициирует проведение независимой оценки качества образования;
- проводит оценки качества условий организации учебного процесса в образовательной организации;
- раз в полгода предоставляется в управляющий совет сведения о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

3. Состав Комиссии

- 3.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 3.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательной организации.
- 3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.
- 3.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 3.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.
- 3.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 3.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 3.9. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
 - организует работу Комиссии;
 - принимает меры по исполнению решений Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
 - дает поручения членам Комиссии;
 - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом образовательной организации о работе Комиссии.
- 3.10. Секретарь Комиссии:
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - фиксирует принятые Комиссией решения;

- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

4. Статус, права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

4.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

4.3. 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;
- требовать от администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно 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 содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе управляющего совета образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

- 5.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 5.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 5.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:
- место и время проведения заседания;
 - члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
 - повестка дня заседания Комиссии;
 - вопросы, поставленные на голосование;
 - итоги голосования по поставленным вопросам;
 - принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

- 6.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.
- 6.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.
- 7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.
- 7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.