

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Москвы «Школа № 118»
(ГБОУ Школа № 118)

119311, г. Москва, улица Строителей, 15

Телефон: (499) 131-02-20

e-mail: 118@edu.mos.ru http://sch118uz.mskobr.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ Школа №118

Туйчиева И.Л.

Приказ № 38/1

«14» марта 2016г.

ПРИНЯТО:

Управляющий совет
ГБОУ Школа №118

Председатель

Гудков С.Г.

Протокол заседания УС № 7

«14» марта 2016г.

**Положение
О Комиссии Управляющего совета
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №118»
(ГБОУ Школа №118)
по образовательному процессу**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Уставом ГБОУ Школа №118.

1.2. Настоящее Положение действует с «14» марта 2016 года.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав Комиссии Управляющего совета ГБОУ Школа №118 (далее – образовательная организация) по образовательному процессу (далее – Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей профильной комиссией Управляющего совета образовательной организации.

2. Цель деятельности и функции Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является оказание помощи образовательной организации в повышении эффективности образовательного процесса.

2.2. Для реализации цели деятельности Комиссия:

- обеспечивает учет интересов обучающихся и их родителей при подготовке проекта решения Управляющего совета о введении (отмене) школьной формы;
- обеспечивает учет интересов обучающихся и их родителей при подготовке правил внутреннего распорядка обучающихся в образовательной организации, проектов 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 (в случае необходимости) проведение независимой оценки качества образовательных результатов;
- проводит оценку качества условий организации учебного процесса в образовательной организации;
- раз в полгода предоставляет 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 ее 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, при невозможности регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, подать мотивированное заявление о выходе из состава Комиссии 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. Первое заседание Комиссии проводится в том квартале, в котором был сформирован состав членов Комиссии.

5.3. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному $\frac{1}{2}$ или более частями членов от списочного состава Комиссии.

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

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

5.6. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.8. 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 несет 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.