

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
СЕВЕРНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 1287»

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор  
ГБОУ Школа № 1287

СОГЛАСОВАНО:  
Первичная профсоюзная  
организация  
ГБОУ Школа № 1287

ПРИНЯТО:  
Управляющий совет  
ГБОУ Школа № 1287



И.Е.Бохонская  
приказ № 456/1  
от « 17 » ноября 2015 г.

председатель  
Ж.Л.Склярова  
протокол № 1  
от « 16 » ноября 2015 г.

председатель  
М.Н.Калошина  
протокол № 1  
от « 16 » ноября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии управляющего совета  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Школа с углубленным изучением английского языка № 1287»  
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 № 1287.
- 1.2. Настоящее Положение действует с « 17 » ноября 2015 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета (далее по тексту – управляющий совет) ГБОУ Школа № 1287 (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.

## **1. Состав Комиссии**

- 1.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 1.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 1.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательной организации.
- 1.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.
- 1.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 1.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.
- 1.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 1.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 1.9. 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.
- 1.10. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

## **2. Статус, права и обязанности членов Комиссии**

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

2.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

2.3. 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.

2.4. 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.

## **3. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

3.2. 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.

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

- 3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 3.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 3.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 3.7. 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.

#### **4. Обеспечение деятельности Комиссии**

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

#### **5. Заключительные положения**

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