

Введено в действие  
Приказом по ГБОУ Школе №293  
От 01.09.2016г. № 1/22

Директор  А.Е. Глозман  
«01» сентября 2016г.

Утверждено  
Управляющим Советом  
Протокол №12 от 30.08.2016

Председатель УС  А.М. Исаков  
«30» августа 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №293 им. А.Т. Гвардовского» по нормативно-правовой деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом ГБОУ Школы №293 им. А.Т. Гвардовского, Положением об Управляющем совете.

1.3. Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГБОУ Школы №293 (далее по тексту - Школа) по нормативно - правовой деятельности (далее по тексту - Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения Комиссией контроля деятельности образовательной организации, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации.

#### 2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- разработка проектов Устава и Локальных актов Школы, обеспечивающих нормативно-правовое регулирование деятельности образовательного учреждения в рамках Законодательства Российской Федерации и города Москвы
- разработка нормативно- правовых документов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения участников образовательного процесса
- разработка нормативно- правовых документов, обеспечивающих достижение основной цели деятельности образовательной организации
- организация контроля за реализацией нормативно- правовых актов Школы

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- определение перечня, разработка и контроль за реализацией нормативно- правовых актов Школы, обеспечивающих достижение основной деятельности Школы в области:
  - реализации основных образовательных программ, начального, основного, среднего общего образования, дошкольного образования, дополнительного образования, адаптивных программ для детей с ОВЗ, профессионального образования и т.д.;
  - финансово- экономического обеспечения функционирования школы как хозяйствующего субъекта по направлениям расходования денежных средств и их объемов, формирование фонда оплаты труда и стимулирования сотрудников; организации платных образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу;
  - ресурсного обеспечения образовательного процесса по вопросам комплексной безопасности, питания воспитанников и обучающихся, обеспечения средствами обучения, учебным и технологическим оборудованием, мебелью, расходными материалами, содержания зданий, помещений и территории Школы;
  - регулирующих образовательные отношения участников образовательного процесса.

### **3. Функции Комиссии**

- 3.1. Рассмотрение в пределах своей компетенции комплекса вопросов по нормативно-правовому регулированию деятельности школы;
- 3.2. Осуществление контроля за организацией работы в пределах компетенции комиссии.
- 3.3. Контроль за организацией подготовки специалистов, обеспечивающих реализацию образовательной программы школы и достижение планируемых результатов;
- 3.4. Внесение в установленном порядке руководителю образовательной организации предложений по вопросам совершенствования работы по реализации по нормативно-правовому регулированию деятельности школы;
- 3.5. Организация и проведение массовой разъяснительной работы среди обучающихся образовательной организации и родителей по вопросам государственной политики в области образования, ключевых направлений развития школы, миссии образовательной организации.
- 3.6. Рассмотрение обращений, жалоб и претензий участников образовательного процесса в пределах компетенции комиссии

### **4. Состав Комиссии**

- 4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее пяти человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательной организации.
- 4.4. Комиссия избирает заместителя председателя и секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 4.5. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.
- 4.6. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 4.7. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.8. Председатель Комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя) 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.
- 4.9. Секретарь Комиссии:
  - ведет протоколы заседаний Комиссии;
  - фиксирует принятые Комиссией решения;
  - осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
  - отвечает за сохранность документации Комиссии.

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

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

5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. 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.

5.4. 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.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- 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.

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

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

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

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

6.7. 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.

## **7. Обеспечение деятельности Комиссии**

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

## **8. Заключительные положения**

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