

Введено в действие  
Приказом по ГБОУ Школе №293  
От 01.09. 2016г. № 1/22

Директор \_\_\_\_\_ А.Е. Глоzman  
«01» сентября 2016г.



Утверждено  
Управляющим Советом  
Протокол №12 от 30.08.2016

Председатель УС \_\_\_\_\_ А.М. Исхаков  
«30» августа 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №293 им. А.Т. Твардовского» по вопросам реализации образовательной программы школы

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом ГБОУ Школы №293 им. А.Т. Твардовского, Положением об Управляющем совете.
- 1.2. Положение действует с «28» ноября 2016 года.
- 1.3. Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГБОУ Школы №293 (далее по тексту - Школа) по вопросам реализации образовательной программы школы (далее по тексту - Комиссия), функции Комиссии, 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 организация, выполнение, контроль за мероприятиями по реализации основной образовательной программы:

- по дошкольному образованию;
- по начальному, основному, среднему общему образованию;
- по дополнительному образованию;
- по образованию детей с ОВЗ;
- по воспитанию и социализации учащихся;
- по профилактике правонарушений в среде несовершеннолетних;
- по контролю качества образования.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- оказание содействия по созданию благоприятных условий развития детей дошкольного возраста, их социальных, нравственных, интеллектуальных, физических качеств, формирование предпосылок учебной деятельности в соответствии ФГОС дошкольного образования
- оказание содействия по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования всеми учащимися школы, по построению индивидуальных образовательных траекторий и индивидуального развития каждого обучающегося;
- оказание содействия по созданию условий по выявлению и развитию способностей воспитанников и обучающихся, раскрытие их потенциала через систему дополнительного образования, организацию внеучебной и внеурочной деятельности;
- оказание содействия по вопросам духовно-нравственного воспитания учащихся, приобщения к культурным ценностям получения учащимися конструктивного опыта социального поведения;

- оказание содействия по формированию у учащихся личностных качеств, необходимых для ответственного поведения в обществе с учетом правовых норм, установленных Российским законодательством;
- оказание содействия по созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- оказание содействия по осуществлению контроля качества образования, достижению планируемых результатов, оценки условий реализации основной образовательной программы;
- подготовка проектов решения УС по вопросам:
  - согласование годового календарного графика;
  - согласование программы развития школы;
  - согласование программы духовно-нравственного воспитания и социализации учащихся;
  - согласование программ внеучебной деятельности;
  - согласование внутришкольной системы оценки качества образования;
  - согласование социально-адаптивных программ для обучения детей с ОВЗ и инвалидностью;
  - согласование локальных актов по вопросам требований к внешнему виду обучающихся, правилам внутреннего распорядка, правилам регламентирующих взаимоотношения участников образовательного процесса

### **3. Функции Комиссии**

- 3.1. Рассмотрение в пределах своей компетенции комплекса вопросов реализации образовательной программы 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 образовательной программы школы и достижению планируемых образовательных результатов;
- 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.

8.4. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.

8.5. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.