

Введено в действие
Приказом по ГБОУ Школе №293
От 01.09.2016г. № 122

Директор А.Б. 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 ресурсному обеспечению образовательного процесса

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 ресурсному обеспечению образовательного процесса (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 обеспечению комплексной безопасности Школы.
 - по организации питания воспитанников и учащихся Школы.
 - по обеспечению образовательного процесса средствами обучения, учебным и технологическим оборудованием, мебелью, расходными материалами.
 - по содержанию зданий, помещений и территории Школы;
 - по формированию и пропаганде знаний по основам безопасности жизнедеятельности, здоровому образу жизни;
 - по воспитанию у обучающихся бережного отношения к материальным ценностям.
- 2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:
 - организация и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по подготовке обучающихся и работников образовательной организации к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;
 - организация и контроль за осуществлением противопожарных мероприятий, мероприятий по обеспечению электробезопасности, охраны труда и техники безопасности; защиты личных и персональных данных, санитарно-эпидемиологических норм и требований;
 - организация и контроль за обеспечением охраны школы, организацией пропускного и внутриобъектового режима;
 - организация и контроль за обеспечением мероприятий по охране труда и технике безопасности на уроках и внеурочное время, при организации экскурсий; участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев;
 - организация и контроль за проведением мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий;

- организация и контроль за исполнением контракта по организации питания, нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в образовательной организации;
- совершенствование качества организации питания в образовательной организации с одновременным повышением ответственности должностных лиц;
- согласование решений об организации питания детей из многодетных и социально-незащищенных семей за счет средств, выделяемых на организацию питания воспитанников и обучающихся;
- контроль за своевременным заказом учебников, учебно-методических комплектов, средств обучения и учебного оборудования, мебели согласно рекомендованным перечням, санитарным нормам и требованиям;
- контроль за состоянием технологического и учебного оборудования, малых архитектурных форм, спортивных объектов, систем жизнеобеспечения школы, проведением регламентных работ инженерных систем и коммуникаций;
- контроль за исполнением договоров с организациями, обеспечивающими функционирование систем жизнеобеспечения зданий и помещений, комплексную безопасность Школы;
- контроль за своевременной и качественной уборкой помещений и территории Школы;
- согласования адресного перечня ремонтных работ по текущему ремонту зданий, благоустройству территории, осуществление контрольных функций за качеством работ; участие в работе комиссий по приемке отремонтированных объектов;
- анализ и оценка деятельности работников образовательной организации, участвующих в организации питания обучающихся и воспитанников, комплексной безопасности, специалистов по охране труда, работников административно- хозяйственной части;
- формулирование предложений по улучшению работы по ресурсному обеспечению образовательного процесса.

3. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения комплексной безопасности, по организации питания воспитанников и учащихся Школы, по обеспечению образовательного процесса средствами обучения, учебным и технологическим оборудованием, мебелью, расходными материалами, по содержанию зданий, помещений и территории Школы;

3.2. Осуществление контроля за организацией работы в пределах компетенции комиссии.

3.3. Контроль за организацией подготовки специалистов обеспечивающих ресурсное обеспечение образовательного процесса, а также обучение действиям в условиях угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.4. Внесение в установленном порядке руководителю образовательной организации предложений по вопросам совершенствования работы по ресурсному обеспечению образовательного процесса, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения комплексной безопасности.

3.5. Организация и проведение массовой разъяснительной работы среди обучающихся образовательной организации по формированию и пропаганде знаний по основам безопасности жизнедеятельности, здоровому образу жизни; по воспитанию у обучающихся бережного отношения к материальным ценностям.

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. 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.