УС папка

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1945 «СИНЯЯ ПТИЦА»

УТВЕРЖДЕНО
Управляющим советом
ГБОУ Школа № 1945
Протокол № 3__ от 15 марта___2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа № 1945
_____
«__15___»__марта_____2018_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях и рабочих группах Управляющего совета
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы «Школа № 1945 «Синяя птица»

г. Москва, 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях и рабочих группах Управляющего совета
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы «Школа № 1945 «Синяя птица»

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», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом Российской федерации от 21 июля 2014 г.№212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом города Москвы от 7.04.1999 №16 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве, Конвенции ООН о правах ребенка, иным законодательством РФ и законодательством города Москвы, Уставом ГБОУ Школа № 1945, Положением об Управляющем совете ГБОУ Школа № 1945 и иными локальными актами ГБОУ Школа № 1945.

1.2. Для целей настоящего Положения директор, лицо, исполняющее обязанности директора Школы, признается руководителем ГБОУ Школа № 1945 (далее – Школа).

1.3. Настоящее Положение утверждается руководителем Школы после его принятия Управляющим советом Школы (далее – Совет) в соответствии с Уставом ГБОУ Школа № 1945.

Изменения и дополнения могут вноситься в настоящее Положение с учетом норм действующего законодательства.

1.4. Настоящее Положение действует с момента его принятия Советом.

1.5. С введением настоящего Положения все ранее действовавшие положения, приказы и иные документы, противоречащие требованиям настоящего Положения, утрачивают силу в части установления порядка и организации работы комиссий и (или) рабочих групп Совета, противоречащей требованиям настоящего Положения.

1.6. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности комиссий и рабочих групп, состав комиссий и рабочих групп Совета (далее – Комиссия, Рабочая группа), функции комиссии и рабочей группы, а также порядок проведения заседаний Комиссии и Рабочей группы.

1.7. Комиссия создаётся по решению Совета и является постоянно действующим или временным внутренним структурным органом Совета.

1.8. Рабочая группа создаётся по решению Совета, является временно действующим внутренним структурным органом Совета и может создаваться как внутри действующей Комиссии, так и в Совете для решения конкретных задач, требующих оперативного и квалифицированного принятия решения.

1.9. В состав Комиссий входят только члены Совета.

1.10. В состав Рабочей группы могут входить лица, не являющиеся членами Совета

1.11. Комиссии создаются на время действия Совета или на установленный Советом срок.

1.12. Комиссия и Рабочая группа Совета обеспечивает одно или несколько из направлений деятельности Совета, готовит обоснованный проект решения Совета, вовлекает в обсуждение рассматриваемых вопросов всех заинтересованных лиц.

1.13. Совет может делегировать Комиссиям полномочия принимать от лица Совета те или иные окончательные решения без вынесения их на рассмотрение всего Совета в целом.

1.14. Названия Комиссий и Рабочих групп утверждаются Советом.

1.15. В Совете создаются пять постоянно действующих Комиссий:

1) финансово-экономическая комиссия;
2) организационно-правовая комиссия;
3) учебная (педагогическая) комиссия;
4) комиссия по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

5) комиссия по безопасности, контролю за организацией питания и профилактике негативных проявлений.

1.16. По решению Совета могут быть созданы и другие постоянно действующие Комиссии.

2. Основные задачи направления деятельности финансово-экономической комиссии

2.1. Деятельность финансово-экономической Комиссии направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Разработка предложений по формированию финансового плана образовательной организации на текущий финансовый год, а также по долгосрочному планированию расходной части бюджета, исходя из перспектив развития Школы;

2.1.2. Планирование привлечения и расходования внебюджетных средств;

2.1.3. Подготовка для согласования на заседаниях Совета документов по финансово-хозяйственной деятельности Школы;

2.1.4. Подготовка и принятие решений о предоставлении снижения стоимости платных образовательных услуг;

2.1.5. Рассмотрение предложенного Школой прейскуранта платных образовательных услуг, подготовка и внесение своих предложений в Совет;

2.1.6. Изучение предложенных Школой проектов локальных нормативных документов по формированию фонда оплаты труда работников Школы в части стимулирующих выплат (критерии для выплат), подготовка по ним предложений, заключений и проектов решений для Совета;

2.1.7. Участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3. Основные задачи направления деятельности организационно-правовой комиссии

3.1. Деятельность организационно-правовой Комиссии направлена на решение следующих задач:

3.1.1. Экспертиза проектов локальных нормативных актов Школы на предмет их соответствия целям:

– выполнения программы развития Школы;

– соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательных отношений;

– соответствия законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, Уставу ГБОУ Школа № 1945 и локальным нормативным актам ГБОУ Школа № 1945;

– участия в организации проведения собраний и конференций, привлечения бывших выпускников Школы, ветеранов Школы к реализации образовательных проектов Школы;

– участия в реализации различных проектов и направлений сетевого взаимодействия Школы с другими образовательными и другими организациями, включая социокультурные организации и средства массовой информации;

– обеспечение качества обучения и воспитания в Школе;

– обеспечение условий безопасности в Школе.

3.1.2. Организация взаимодействия Совета с коллегиальными и иными органами управления Школы и родительской общественностью.

3.1.3. Участие в выработке, оценке выполнения и корректировке программы развития Школы, подготовка Совету соответствующих предложений и проектов решений.

3.1.4. Разработка предложения для внесения изменений и дополнений в Устав

4. Основные задачи направления деятельности учебной (педагогической) комиссии

4.1. Деятельность учебной (педагогической) Комиссии направлена на решение следующих задач:

4.1.1. Подготовка проекта решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика;

4.1.2. Участие в работе по реализации ФГОС в Школе;

4.1.3. Обеспечение учета интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) при установлении режима работы Школы, подготовке проекта решения Совета о введении (отмене) школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;

4.1.4. Защита прав и законных интересов детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

4.1.5. Содействие Школе в создании максимально благоприятных условий для реализации прав детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на получение образования и профессиональное обучение в соответствии с их физическими возможностями и умственными способностями;

4.1.6. Представительство интересов детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в качестве наблюдателей при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по итогам обучения;

4.1.7. Организация наблюдения за состоянием библиотечного фонда и компьютерного парка; разработка предложений по его пополнению и эффективному использованию;

4.1.8. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий и воспитания обучающихся;

4.1.9. Инициация проведения независимой экспертизы качества образовательных результатов, качества условий организации учебного процесса;

4.1.10. Подготовка информации для Совета и общественности о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся (раз в полгода);

4.1.11. Подготовка соответствующего ежегодного отчета о самообследовании Школы по вопросам учебных и иных достижений обучающихся.

5. Основные задачи направления деятельности комиссии по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование

5.1. Деятельность Комиссии по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование направлена на решение следующих задач:

5.1.1. Предупреждение и разрешение конфликта интересов между педагогическими работниками Школы и иными участниками образовательных отношений;

5.1.2. Рассмотрение правоприменения локальных нормативных актов Школы в части, противоречащей реализации права на образование и подготовка предложений Совету;

5.1.3. Рассмотрение правомерности применения локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности участников образовательных правоотношений, и регламентирующих образовательную деятельность Школы, подготовка предложений и заключений Совету;

5.1.4. Разрешение спорных вопросов обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5.1.5. Рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления итоговых отметок и подготовка заключений Совету;

5.1.6. Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся Школы по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

5.1.7. Рассмотрение обращений педагогических работников Школы о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм локального нормативного акта о профессиональной этике педагогического работника Школы;

5.1.8. Рассмотрение нарушения педагогическими работниками норм локального нормативного акта о профессиональной этики педагогических работников Школы;

5.1.9. Рассмотрение и подготовка предложений, заключений Совету по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся);

5.1.10. Защита прав обучающихся на обеспечение необходимых условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

5.1.11. Защита прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

5.1.12. Защита прав обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

5.1.13. Защита прав обучающихся на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

5.1.14. Защита прав обучающихся на развитие своих творческих способностей, положительных личных качеств и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, созидательной трудовой деятельности, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

5.1.15. Разрешение ситуаций, при которых обучающиеся испытывают систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ;

5.1.16. Разрешение спорных ситуаций, связанных с обязанностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы; выполнять требования Устава ГБОУ Школа № 1945 и правила внутреннего распорядка обучающихся Школы;

5.1.17. Защита прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на выбор до завершения получения обучающимся основного общего образования, с учетом мнения обучающихся, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования и формы обучения, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой.

6. Основные задачи направления деятельности комиссии по безопасности, контролю за организацией питания и профилактике негативных проявлений

6.1. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

6.1.1. Формирование ответственного родительства;

6.1.2. Повышение компетенции родителей в вопросах воспитания, социализации и безопасной жизнедеятельности;

6.1.3. Участие в решении сложных ситуаций, последствием которых может стать нарушение физического и психологического здоровья, прав и свобод несовершеннолетних;

6.1.4. Осуществление общественного контроля за организацией в Школе профилактики негативных проявлений;

6.1.5. Привлечение субъектов профилактики города, территориальных и городских государственных ресурсов для осуществления профилактической деятельности в отношении всех участников образовательных отношений;

6.1.6. Контроль исполнения контракта на охрану объекта;

6.1.7. Оказание помощи в организации массовых мероприятий в Школе и рассмотрение предложений по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы;

6.1.8. Подготовка решений Совета о постановке обучающихся Школы на учет ВШК, КДН, ПДН;

6.1.9. Составление мотивированного мнения при решении вопроса об отчислении обучающегося из Школы;

6.1.10. Контроль за организацией и выполнением мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в Школе;

6.1.11. Контроль за организацией и выполнением мероприятий в Школе по соблюдению правил дорожного движения за её пределами;

6.1.12. Подготовка предложений Совету и осуществление контроля за обеспечением безопасности обучающихся Школы и защиты окружающей среды;

6.1.13. Способствование совершенствованию организации питания обучающихся;

6.1.14. Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, ответственных за организацию питания обучающихся в Школе;

6.1.15. Улучшение качества питания в Школе;

6.1.16. Внесение предложений по созданию в Школе необходимых условий для медицинского обслуживания обучающихся;

6.1.17. Подготовка предложений по совершенствованию воспитательной работы в Школе.

7. Состав Комиссии Управляющего совета

7.1. В состав Комиссии должны входить: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

7.2. Председатель Комиссии утверждается на заседании Совета.

7.3. Председатель назначает секретаря из числа членов Комиссии.

7.4. В Комиссию могут входить с их согласия любые члены Совета.

7.5. Член Комиссии может быть выведен из её состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины или по его желанию, выраженному в письменной форме.

7.6. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по исполнению решений Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;

- отчитывается от имени Комиссии перед Советом о проделанной работе Комиссии.

7.7. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь посредством письменных, устных, и электронных средств связи со всеми членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

8. Статус, права и обязанности членов Комиссии Управляющего совета

8.1. Численный состав Комиссии – не менее трех человек.

8.2. Члены Комиссии работают на общественных началах (безвозмездной основе).

8.3. 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, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать у руководителя и других должностных лиц Школы необходимые документы, информацию и иные материалы для подготовки заседаний и выработки решений Комиссии.

8.5. 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;

- в случае невозможности (нежелании) участвовать в работе Комиссии, подавать мотивированное заявление о добровольном выходе из состава Комиссии на имя председателя Комиссии.

9. Порядок проведения заседаний Комиссий Управляющего совета

9.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9.2. Форма принятия решений Комиссией - очное открытое голосование или заочное голосование (опросным путем).

9.3. Заседания Комиссии созываются:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию Совета Школы;
- по требованию руководителя Школы;
- по требованию представителя Учредителя Школы;
- по заявлению не менее двух членов Комиссии.

9.4. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва заседания Комиссии должно быть представлено председателю Комиссии в письменном виде одновременно с проектами выносимых на рассмотрение вопросов.

9.5. Решение о созыве заседания Комиссии должно быть принято председателем в течение суток с момента поступления соответствующего требования.

9.6. Председатель Комиссии в день принятия решения о созыве очередного заседания Комиссии направляет всем членам Комиссии уведомление, содержащее сведения о повестке заседания, дате, времени и месте проведения заседания. Надлежащим считается уведомление, которое было вручено члену

Комиссии на руки, либо получено им с помощью почтовой связи, либо направлено по электронной почте или с использованием рабочей группы комиссии в WhatsApp, не менее чем за сутки до начала заседания Комиссии.

9.7. При невозможности присутствовать на заседании член Комиссии обязан сообщить об этом председателю Комиссии заблаговременно.

9.8. Уважительными причинами отсутствия члена Комиссии на заседании (при наличии документального подтверждения) являются:

- болезнь;
- командировка;
- отпуск;
- иные причины, признанные уважительными решением Комиссии.

9.9. Заседания Комиссии носят, как правило, открытый характер. На заседаниях Комиссии могут присутствовать любые приглашённые членами Комиссии лица, без права голоса при принятии решений. Список приглашённых лиц утверждается председателем Комиссии.

9.10. На заседаниях Комиссии может вестись аудио- или видеозапись.

9.11. Хранение протокольной аудио- или видеозаписи заседаний Комиссии осуществляется в месте хранения документов Совета.

9.12. Проект повестки дня заседания Комиссии (далее - «повестка дня») формируется председателем Комиссии совместно с членами Комиссии.

9.13. Вопросы, не рассмотренные на заседании Комиссии, переносятся на следующее заседание.

9.14. Секретарь Комиссии организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания (исключая перерывы), подсчитывает голоса и фиксирует результаты голосования по вопросам повестки дня и результаты заочного голосования (опросным путём).

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

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

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

9.18. Решение Комиссии может быть принято без заседания путём проведения заочного голосования (опросным путём). Такое голосование может быть проведено путём обмена документами или проведения опроса посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

9.19. При проведении заочного голосования (опросным путём) не менее чем за 3 (три) рабочих дня членам Комиссии направляется предлагаемая повестка дня.

9.20. Все члены Комиссии не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала заочного голосования (опросным путём) должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала заочного голосования (опросным путём).

9.21. Заочное голосование (опросным путём) считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок для голосования проголосовали не менее половины от общего числа членов Комиссии.

9.22. Порядок проведения заочного голосования (опросным путём) Комиссии устанавливается также Регламентом Совета.

9.23. После проведения заседания (очного или заочного) секретарь Комиссии изготавливает протокол в течение 3 (трёх) рабочих дней.

9.24. Готовые протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

9.25. Протоколы заседаний Совета должны быть доступны для ознакомления всем членам Комиссии.

9.26. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;

- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

9.27. Оригиналы протоколов сдаются на хранение в Совет в установленном порядке.

Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Комиссии по их требованию.

Копии протоколов заседаний Комиссии предоставляются руководителю Школы.

9.28. Решения Комиссии обязательны для исполнения всеми членами Комиссии.

9.29. Решение, принятое на заседании Комиссии, может быть вынесено на повторное обсуждение в Совете.

10. Временные комиссии и Рабочие группы Управляющего совета

10.1. Временные комиссии создаются для подготовки и решения отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Совета.

10.2. Рабочие группы могут создаваться для помощи в подготовке решений по вопросам входящим в компетенцию Совета.

10.3. Предложения временных комиссий и Рабочих групп носят рекомендательный характер.

10.4. Состав временных комиссий и Рабочих групп утверждается решением Совета.

10.5. Порядок проведения заседаний временных комиссий и Рабочих групп аналогичен порядку проведения заседаний постоянных комиссий Совета и установлен в разделе 9 настоящего Положения.

11. Обеспечение деятельности Комиссий и Рабочих групп Управляющего совета

11.1. С целью обеспечения деятельности Комиссий и Рабочих групп должны быть созданы необходимые условия для их функционирования.

11.2. Организационно-техническое, документальное обеспечение заседаний Комиссий и Рабочих групп, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Комиссий и Рабочих групп, возлагается на Школу.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ГБОУ Школа № 1945 и не должно противоречить ему.

12.2. В случае расхождения настоящего Положения с Уставом ГБОУ Школа № 1945 применяются соответствующие положения Устава.

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