

«ПРИНЯТО»  
На общем собрании  
Председатель УС  
*Кузмин* В. Ю. Кузьмин  
Протокол № 1  
25 августа 20 15 г

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК ГБОУ  
ШКОЛА №648  
Е.А. Константинова  
*Константинова*  
25 августа 20 15 г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ ШКОЛА  
№648  
Н. В. Горбатовых  
*Горбатовых*  
25 августа 20 15 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об учебной (педагогической) комиссии

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Москвы Школы №648

#### 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 Школы №648.
- 1.2. Настоящее Положение определяет функции деятельности, состав учебной (педагогической) комиссии Управляющего совета (далее по тексту – Комиссия) ГБОУ Школы № 648 (далее по тексту – образовательная организация), а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующей комиссией Управляющего совета образовательной организации.

#### 2. Цель деятельности и функции Комиссии.

##### 2.1. Комиссия:

- Готовит проект решения совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- Совместно с администрацией школы и представительным органом родителей обучающихся участвует в работе по реализации ФГОС в

образовательной организации в части, требующей участия и согласования с родительской общественностью;

- Обеспечивает учет интересов обучающихся и их родителей при установлении режима работы образовательной организации, при подготовке проекта решения Управляющего совета о введении (отмене) школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение учащихся в учебное и внеучебное время;
- Организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и компьютерного парка и разрабатывает предложения по его пополнению;
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;
- В случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов, проводит экспертизу качества условий организации учебного процесса, раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию для Управляющего совета и общественности о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета о самообследовании образовательной организации по вопросам учебных и иных достижений обучающихся.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом образовательной организации.

3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом образовательной организации.

3.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

3.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета образовательной организации в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

3.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

3.9. 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.

3.10. Секретарь Комиссии:

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

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

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

4.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

4.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выразить 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.

4.4. 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.

#### **5. Порядок проведения заседаний Комиссии**

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

5.2 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  $\frac{1}{2}$  или более частями членов от списочного состава Комиссии.

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

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

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

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом. 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;
- принятые в ходе заседания Комиссии решения.

5.7. Решения Комиссии обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежат исполнению в указанный срок.

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

6.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава образовательной организации применяются соответствующие положения Устава.

7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо

руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.