

**Введено в действие**  
приказом от 05.10.2017 г.  
№ 141/07  
Директор ГБОУ Школа № 1465



**Согласовано** Управляющим советом,  
протокол № 2 от 30.11.2017 года  
Председатель

В.С. Ярыгин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организационно-педагогической комиссии Управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1465 имени адмирала Н.Г. Кузнецова»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Организационно-педагогическая комиссия Управляющего совета Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1465 имени адмирала Н.Г. Кузнецова» (далее комиссия, Школа) является органом, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

#### **1.2. Задачи комиссии:**

- разрабатывает проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- составляет компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора Школы, после одобрения педагогическим советом);
- организует работу по подготовке программы развития Школы на очередной период;
- совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий, начала занятий;
- готовит проект решения Совета о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся; правил Школы, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;
- согласовывает, выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- в случае необходимости инициирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;
- проводит экспертизы качества условий организации учебного процесса;
- готовит свои рекомендации по отчету директора школы по итогам учебного и финансового года.
- проводит мониторинг образовательного процесса.

#### **2. Состав и работа комиссии**

2.1. Управляющий совет назначает из числа членов совета председателя комиссии, утверждает персональный состав комиссии и регламент работы.

2.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал согласно составленному плану и повесткам заседаний в начале учебного года.

2.3. Комиссия организывает свою работу в соответствии с планом работы. Осуществляет сбор, изучение и анализ материалов и подготавливает проекты решений заседания Комиссии по конкретным вопросам, вынесенным на заседании.

2.4. Делопроизводство комиссии осуществляет секретарь, избираемый из числа членов комиссии.

2.5. Решение комиссии принимается большинством голосов. (При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии).

2.6. Комиссия имеет право по вопросам, относящимся к её компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий совет Школы.

2.7. Контроль деятельности комиссии осуществляется председателем Управляющего совета Школы в соответствии с планами работы Управляющего совета Школы и планами работы комиссий.

2.8. В рамках деятельности комиссии могут организовываться рабочие группы под задачу, творческие группы, различные службы и т.п.

### **3. Статус, права и обязанности членов комиссии**

3.1. Члены комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

3.2. Члены комиссии работают на общественных началах.

3.3. 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 Школы предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

3.4. Обязанности членов комиссии:

- участвовать в заседаниях комиссии, не пропуская их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе комиссии, в обсуждении, принятии и исполнении решений комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения в повестку заседания комиссии вопросов;
- за месяц до принятого решения, подать мотивированное заявление о выходе из комиссии на имя председателя комиссии.

### **4. Порядок принятия положения и внесения изменений и дополнений**

4.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Управляющего совета путем открытого голосования большинством голосов.

После принятия на заседании Управляющего совета данное Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора школы.