



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ

«ШКОЛА № 1499 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА АРХИПОВИЧА ДОКУКИНА»

129128, г. Москва, ул. Ростокинская, д.3
тел./факс (499) 181-04-47
ИНН 7716199090, КПП 771601001
E-mail: sch1499@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школы № 1499
Матвеева Т. А.
«14» сентября 2015 г.



Принято на заседании
Управляющего Совета
Председатель Управляющего Совета
ГБОУ Школы № 1499
Делибаш Т.А.
«14» сентября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
ГБОУ Школы № 1499
Филатенкова Г.С.
«14» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управляющего совета

**Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы
«Школа № 1499 имени Героя Советского Союза Ивана Архиповича Докукина»
стратегического планирования
(учебно-педагогической)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии 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 Школа № 1499.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета (далее по тексту – «управляющий совет») ГБОУ Школа № 1499 (далее – «образовательная организация») стратегического планирования (далее – «комиссия»), функции комиссии, 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. Целью деятельности комиссии является оказание помощи образовательной организации в увеличении эффективности образовательного процесса.

2.2. Комиссия для реализации цели деятельности:

- готовит проект решения совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий для определения оптимального времени начала и окончания занятий в школе;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению;

- определяет стратегию развития ОО;
- участвует в проведении мониторинга и оценки выполнения программы развития;
- участвует в самообследовании деятельности.
- анализирует рейтинг показателей ОО;
- участвует в формировании публичного доклада.
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.
- предоставляет в управляющий совет проекты решений управляющего совета о введении школьной формы;
- предоставляет в управляющий совет проекты правил внутреннего распорядка обучающихся в образовательной организации, проекты иных нормативных локальных актов, регулирующих поведение обучающихся в учебное и в не учебное время;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда образовательной организации и вносит предложения по его пополнению;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- инициирует проведение независимой оценки качества образования;
- проводит оценку качества условий организации учебного процесса в образовательной организации;
- раз в пол года предоставляет в управляющий совет сведения о результатах текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

3. Состав комиссии

3.1. Численный состав комиссии составляет не менее трех человек.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и 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 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 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 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 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;
- запрашивает у администрации образовательной организации информацию 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. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

5.7. 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.

6. Обеспечение деятельности комиссии

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

6.2. Образовательная организация несет все расходы, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

7. Порядок проведения заседаний комиссии

7.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом образовательной организации и не должно противоречит 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.