

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Москвы «Школа №1573»**

Принято:

УТВЕРЖДЕНО:

Управляющим советом
ГБОУ Школа № 1573
(Протокол № 1 от 02.09.2019 г.)

Приказом
ГБОУ Школа № 1573
№ 1/3 от 02.09.2019 года

Председатель Управляющего
совета ГБОУ Школа № 1573

 /Журкова М.И./

Директор ГБОУ Школа № 1573

 /А.С. Антипов/

СОГЛАСОВАНО:

Первичной профсоюзной организацией
ГБОУ Школа № 1573
(Протокол № 22 от 02.09.2019 г.)

Председатель первичной профсоюзной
Организации ГБОУ Школа № 1573



 /Е.В. Пуговкина/

**ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-педагогической комиссии управляющего
совета**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы «Школа 1573» по образовательному процессу**

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», Уставом ГБОУ Школа № 1573.
- 1.2. Настоящее Положение действует с 1 сентября 2019 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии Управляющего совета (далее по тексту — управляющий совет) ГБОУ Школа № 1573 (далее по тексту — образовательная организация) по учебно-педагогической деятельности (далее по тексту — Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.4. 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:
- предоставляет в Управляющий совет проекты решений Управляющего совета «О деловом стиле одежды»;
 - предоставляет в Управляющий совет проекты правил внутреннего распорядка обучающихся в образовательной организации, проекты иных локальных нормативных актов, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное 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 оценки качества условий организации учебного процесса в образовательной организации;
 - раз в полгода 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 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 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 Комиссий 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 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,

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 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 его заседании;
 - повестка дня заседания Комиссии;
 - вопросы, поставленные на голосование; а 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 несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ГБОУ Школа № 1573 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.