

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
СЕВЕРНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1409»

УТВЕРЖДЕНО:

ГБОУ Школа № 1409

Директор  
И.В.Ильичева

приказ № \_\_\_\_\_  
от «1» декабря 2017г.



СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная  
организация

ГБОУ Школа № 1409

Председатель Ю.В.Донюков

протокол № \_\_\_\_\_  
от «1» декабря 2017г.



ПРИНЯТО:

Управляющий совет  
ГБОУ Школа № 1409

Председатель В.И.Узун

протокол № 33  
от «14» декабря 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управляющего совета

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Школа № 1409»

по образовательному процессу и образованию детей с ограниченными возможностями

### 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 Школа № 1409.
- 1.2. Настоящее Положение действует с 14 декабря 2017 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета (далее по тексту – управляющий совет) ГБОУ Школа № 1409 (далее по тексту – Школа) по образовательному процессу (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета Школы.

### 2. Цель деятельности и функции Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является оказание помощи Школе в увеличении эффективности образовательного процесса и защита прав и законных интересов детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- 2.2. Комиссия для реализации цели деятельности:
  - предоставляет в управляющий совет проекты решений управляющего совета о введении школьной формы;
  - предоставляет в управляющий совет проекты правил внутреннего распорядка обучающихся в Школе, проекты иных локальных нормативных актов, регулирующих поведение обучающихся в учебное и внеучебное время;
  - организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда Школы и вносит



предложения по его пополнению;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- инициирует проведение независимой оценки качества образования;
- проводит оценки качества условий организации учебного процесса в Школе;
  - обеспечивает содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, включая дистанционное обучение, для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
  - обеспечивает контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в Школе;
  - организует рассмотрение жалоб и претензий детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью и их родителей (законных представителей) на нарушение их законных прав и интересов;
  - участвует в разработке локальных актов Гимназии, касающихся детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.
  - участвует в разработке программы действий по улучшению социально-бытовых условий для быстрой адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью к образовательному процессу;
- 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 и члены Комиссии.
- 3.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом Школы.
- 3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом Школы.
- 3.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии на первом заседании Комиссии.
- 3.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет Школы 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 ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
  - дает поручения членам Комиссии;
  - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом Школе 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 Школы 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 Школы;
  - по инициативе председателя Комиссии;
  - по требованию руководителя Школы;
  - по требованию представителя учредителя Школы;
  - 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;
  - 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. Школа несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Школы и не должно противоречить ему.
- 7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Школы 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.