

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1028»**

111402, Москва, Аллея Жемчужовой, д. 7, тел./факс (495) 370-51-00, E-mail: 1028@edu.mos.ru

<p>Утверждено:</p>  <p align="center">Н.В. Сачкова</p> <hr/> <p>Директор ГБОУ Школа №1028</p> 	<p>Первичная профсоюзная организация ГБОУ Школа №1028</p>  <hr/> <p>Председатель Е.Ю. Богданова</p> 	<p>Управляющий Совет ГБОУ Школа №1028</p>  <hr/> <p>Председатель А.А. Васильев</p>
--	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебной комиссии в Управляющем Совете Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1028»**

**1. Общие положения**

1. Учебная комиссия Управляющего совета школы создается на основании Положения об Управляющем совете школы, как постоянно действующий орган совета.
2. Комиссия обеспечивает решение вопросов организации образовательного процесса, не подменяя при этом права и обязанности директора школы.
3. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.
4. В учебную комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет школы сочтет необходимыми для осуществления её эффективной работы.

5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.
6. Обязательными для исполнения являются только те решения учебной комиссии, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.
7. Учебную комиссию возглавляет председатель, избранный членами этой комиссии. Комиссия подчиняется и подотчетна Управляющему совету школы. Срок полномочий членов комиссии три года. Переизбрание членов комиссии проводится в случае изменений в составе Управляющего совета( выбытие, перевыборы и т.д.) в согласованном порядке.

## **2. Функции и основные задачи комиссии**

1. Комиссия готовит проект решения Управляющего совета для утверждения годового календарного учебного графика.
2. Совместно с администрацией школы разрабатывает содержание школьного компонента и вносит предложения по выбору профильных предметов.
3. Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий для определения оптимального времени начала и окончания учебных занятий в соответствии СанПиН.
4. Готовит проект решения Управляющего совета о стиле одежды обучающихся, школьных правилах, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательного процесса в школе.
5. Организует наблюдение над состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения по его пополнению.
6. Осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.
7. Два раза в год (каждое полугодие) совместно с администрацией готовит информацию для Управляющего совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся.
8. Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.
9. Осуществляет контроль за исполнением решений Управляющего совета по профилю своей деятельности.

### **3. Состав и организация деятельности учебной комиссии**

1. В состав учебной комиссии обязательно входят члены Управляющего совета: представитель педагогического коллектива, представитель родительской общественности, представитель учащихся.
2. Из членов учебной комиссии избираются председатель и секретарь.
3. Председатель проводит заседания комиссии, отчитывается перед Управляющим советом о проделанной работе, представляет наработки комиссии на заседании Управляющего совета.
4. Секретарь принимает заявления-предложения от участников образовательного процесса по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, готовит отчеты о заседании комиссии за учебный год, извещает членов комиссии о дате и времени проведения заседаний комиссии, сдает протоколы учебной комиссии с отчетом за учебный год Управляющему совету учреждения.
5. Деятельность комиссии носит плановый характер (не реже одного раза в полугодие) и связана с изменениями в федеральном и региональном законодательствах в области образования, с внедрением прошедших апробацию новых форм образовательного процесса и школьного самоуправления и связанной с этим необходимостью изменения Устава школы и её локальных актов, а также нормативных документов Управляющего совета школы, с новациями администрации школы и её Управляющего совета в области мотивации к труду работников трудового коллектива школы.
6. Рекомендации комиссии с проектом решения выносятся на рассмотрение Управляющего совета школы.
7. Заседания комиссии оформляются протоколом.

### **4. Права членов учебной комиссии**

1. Члены комиссии имеют право запрашивать у работников школы материалы для их изучения и качественной подготовки проектов решения Управляющего совета, рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью совершенствования её образовательного процесса.

### **5. Обязанности членов учебной комиссии**

1. Члены комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении предложений участников

образовательного процесса, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения внесенных предложений.