

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса;
- исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и с системой школьного управления, разрабатывает рекомендации по управлению конфликтами в школьном сообществе;

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- Рассматривать жалобы обучающихся, воспитанников, родителей и учителей на нарушение их прав;
- Совместно с администрацией рассматривать исключительные случаи нарушений Устава ОО и внутреннего распорядка школы;
- Готовит предложения по содержанию сайта образовательной организации;
- Организует работу школы со СМИ;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета УС перед общественностью;
- Проводит правовой анализ проектов решений УС.

3. Функции Комиссии

3.1. Принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии нормативными актами Российской Федерации, города Москвы, уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

3.2. Проведение совещаний, коллегиальных заседаний по вопросам реализации задач Комиссии

3.3. Подготовка проекта решения УС по регулированию нормативно – правовой базы ОО, изменений в Уставе и при подготовке локальных актов;

3.4. Организация просветительской деятельности в области нормативно-правовой базы ОО.

3.5. Систематическое информирование руководителя образовательной организации по вопросам образовательного процесса, предоставление ему информационно-аналитических материалов.

3.6. Ежегодный отчет о результатах своей деятельности перед руководителем и Управляющим советом образовательной организации, родительской общественностью.

3.7. Регулирование сотрудничества между ОО и органами местной власти.

3.8. Осуществление общественного контроля по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.9. Рассмотрение обращений участников образовательных отношений.

4. Состав Комиссии

- 4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательной организации.
- 4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.
- 4.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 4.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.
- 4.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 4.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.9. 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 образовательной организации о работе Комиссии.
- 4.10. Секретарь Комиссии:
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - фиксирует принятые Комиссией решения;
 - осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
 - отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

- 5.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.
- 5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

5.6. 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.

5.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.11. 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. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение разработано на основе устава образовательной организации, 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.