

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

«Саратовская средняя общеобразовательная школа»

Соль-Илецкого муниципального округа Оренбургской области.

СОГЛАСОВАНО

протоколом заседания
Управляющего Совета
от 16.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МОБУ «Саратовская СОШ»
от 17.01.2025 № 01-08-07/1
Директор _____ Ю.В.Ксенофонтова

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организационно - правовой комиссии Управляющего совета

МОБУ «Саратовская СОШ».

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 МОБУ «Саратовская СОШ». (далее – «образовательная организация»).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав организационно-правовой комиссии управляющего совета (далее по тексту – управляющий совет) образовательной организации (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.3. Организационно-правовая комиссия – это орган, который призван урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов между участниками образовательных отношений.

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации. Комиссия собирается по необходимости. Разрешение организационно - правовых вопросов оформляется актом (приложение).

1.5. Комиссия ежегодно предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

2. Цель деятельности и функции Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является контроль за соблюдением прав всех участников образовательных отношений

2.2. Комиссия для реализации цели деятельности:

- предоставляет в управляющий совет предложения управляющего совета, связанные с внесением изменений в устав и локальные нормативных актов образовательной организации;
- рассматривает исключительные случаи нарушений устава и локальных нормативных актов образовательной организации, возникшие конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений;
- рассматривает в пределах своей компетенции жалобы участников образовательных отношений;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию образовательной организации;
- осуществляет мониторинг общественного мнения о деятельности образовательной организации;
- 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 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.

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. Члены комиссии не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, образовательную деятельность, утвержденную Федеральным государственным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной программы, требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий.

4.4. 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;
- запрашивать у администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчета управляющего совета;
- 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.
- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, признанных

комиссией не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб образовательной организации ее обучающимся, и работникам;

- уважать профессиональное мнение руководителя и работников

образовательной организации, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;

- Принимать участие в обучении членов комиссии в сентябре и в январе;

- Организация и проведение массовой разъяснительной работы среди родительской общественности образовательной организации, с какими вопросами они могут обратиться в организационно- правовую комиссию.

- Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации работы организационно - правовой комиссии в ОУ и разработка предложений по изучению, обобщению и распространению опыта, а также при необходимости устранение негативных тенденций;

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;
- 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 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.

АКТ

Организационно- правовой Комиссии управляющего совета

МОБУ «Саратовская СОШ».от «__» _____ 20__ года

Комиссия в составе:- Членов Управляющего совета: (Ф.И.О название группы которую представляет родитель)

составили настоящий акт в том, что «__» _____ 20__ года было проведено рассмотрение вопроса

(жалобы, нарушение устава в пункте №, конфликт между участниками, спорный вопрос указать конкретно т.д).

Время проведения: _____ ч. _____ мин

В ходе проведения выявлено:

Описать ситуацию

2) Условия разрешения вопроса

3) Нерешенные вопросы, требующие рассмотрения учредителем (при наличии

указать

4) Решение вопроса (удалось решить вопрос, не удалось решить вопрос, остались

разногласия (перечислить))

ЗАМЕЧАНИЯ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

С актом комиссии ознакомлены(а) : _____

(подпись работника на месте контроля)

Комиссия в составе членов управляющего совета с актом ознакомлены:

Председатель комиссии _____

Участники комиссии _____