

**УТВЕРЖДЕНО:**

Управляющий совет МБОУ «Белореченский лицей»



Председатель

Е.А. Кальней

протокол № 3

от «19» апреля 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО КОНТРОЛЮ ЗА  
БЕЗОПАСНОСТЬЮ И ЗДОРОВЬЕМ**

**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 МБОУ «Белореченский лицей» (далее – «образовательная организация»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав комиссии по безопасности управляющего совета (далее – управляющий совет) образовательной организации (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации.
- 1.4. Комиссия ежегодно предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

**2. Цель, задачи и компетенции Комиссии**

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является подготовка заседаний управляющего совета и выработка проектов решений управляющего совета по вопросам, относящимся к ее направлениям деятельности.
- 2.2. Задачами Комиссии являются:
  - организация и выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в образовательной организации;
  - организация и выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации;
  - организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения в образовательной организации и за ее пределами;
  - обеспечение безопасности обучающихся образовательной организации, защита окружающей среды.
- 2.3. К компетенциям Комиссии относится подготовка заседаний управляющего совета и выработка проектов решений управляющего совета по вопросам:
  - разработки предложений для внесения изменений и дополнений в устав образовательной

организации;

- участия в разработке и принятии Программы развития образовательной организации;
- участия в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принятия участия в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- внесения предложений по установлению режима занятий обучающихся образовательной организации;
- внесения руководителю образовательной организации предложений в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации;
  - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - принятия участия в разработке следующих локальных нормативных актов образовательной организации:
    - порядок проведения выездных мероприятий;
    - согласования решения о постановке обучающихся на профилактический учет образовательной организации и снятия обучающихся с данного учета;
    - иным вопросам деятельности образовательной организации, отнесенным законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта РФ к компетенции управляющего совета в соответствии с компетенциями Комиссии.

### **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. 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, относящимся к 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;
  - 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.