

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4» муниципального образования –  
городской округ город Скопин Рязанской области**

391803, Рязанская область, г. Скопин, Автозаводской микрорайон, д.6  
тел./факс: (49156) 5-12-31 e-mail: school4skopin@yandex.ru  
ОГРН 1026200779384, ИНН 6233002837, КПП 623301001

**УТВЕРЖДЕНО:**

Управляющий совет  
МБОУ «СОШ №4» г. Скопина

председатель



протокол № 4

от «20» 01 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии управляющего совета  
МБОУ «СОШ №4» г. Скопина  
по воспитанию**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных», Письмом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования», Письмом Минобрнауки РФ от 18.08.2017 № 09-1672 с методическими рекомендациями по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся", уставом МБОУ «СОШ №4» г. Скопина.

1.2. Настоящее Положение действует с момента издания приказа директора о введении в действие настоящего положения.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета МБОУ «СОШ №4» г. Скопина (далее по тексту – образовательная организация, школа) по информационной безопасности (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках предоставленных ей прав и полномочий.

## **2. Правовые основания и порядок организации работы комиссии**

2.1. В соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых такими организациями самостоятельно, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Воспитание обучающихся при освоении ими основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата и программ специалитета) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в такие образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерные образовательные программы, указанные в части 9.1 статьи 12 настоящего Федерального закона, примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие указанные в части 6 статьи 26 настоящего Федерального закона советы обучающихся, советы родителей, представительные органы обучающихся (при их наличии).

## **3. Цели и задачи деятельности Комиссии**

3.1. Цели деятельности Комиссии: учет мнения участников образовательных отношений при разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в части предложений об организации и проведении мероприятий урочной и внеурочной деятельности; реализация государственной политики в сфере воспитания и организации воспитательной деятельности и создание условий для формирования государственно-значимых качеств личности российского выпускника в соответствии с примерными общеобразовательными программами и общей образовательной программы МБОУ «СОШ №4» г. Скопина (далее – образовательная организация).

3.2. Задачи комиссии: обеспечение условий для реализации воспитательной программы МБОУ «СОШ №4» г. Скопина, подготовка практико-ориентированных предложений по включению в воспитательную программу мероприятий урочной и внеурочной деятельности с распределением обязанности и ответственности в организации и проведении таких мероприятий между членами комиссии, Управляющим советом и иными участниками образовательных отношений.

#### **4. Функции Комиссии**

На Комиссию возлагаются следующие функции:

4.1. Внесение предложений в локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников образовательной организации (в рамках реализации своих функций), включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, согласование планов классной и внеклассной деятельности, в пределах и порядке, установленных п. 3 настоящего Положения.

4.2. Предложение в локально-нормативный акт по представлению комиссии по воспитанию вносится на рассмотрение заседания Управляющего совета в следующем порядке:

4.2.1 в соответствии с целями и задачами комиссии и ее планом работы на год, утвержденным Управляющим советом МБОУ «СОШ №4» г. Скопина на первом заседании после утверждения персонального состава и председателя комиссии;

4.2.2 при наличии письменного согласования проекта ЛНПА или предложения новой редакции ЛНПА педагогическим советом, которым при рассмотрении проекта локально-нормативного акта рассматривается вопрос о соответствии условий предлагаемого проекта ЛНА условиям общей образовательной и воспитательной программ и их календарным планам, принятым и действующим в образовательной организации.

4.2.3. Проект ЛНПА, поступивший в повестку дня Управляющего совета без соблюдения правил его подготовки, установленных настоящим положением, Управляющий совет вправе перенести рассмотрение на следующее заседание с указанием причины переноса рассмотрения данного вопроса.

4.3. Поведение мониторингов, опросов и анкетирований о качестве организации классной, урочной и внеурочной деятельности, проведении мероприятий, исполнения планирования воспитательной работы в текущем учебном году и направление результатов в заседание Управляющего совета и в администрацию для их включения в материалы ежегодного самообследования образовательной организации.

4.4. Подготовка Управляющему совету образовательной организации:

- информационных материалов о реализации воспитательной работы в образовательной организации и соответствия проводимых мероприятий утвержденному календарному плану;

- предложений по мероприятиям, образовательным выездам, конкурсам, участию в городских мероприятиях;

4.5. Взаимодействие с комиссией по профилактике правонарушений в детской и подростковой среде, общественная защита в Управляющем совете несовершеннолетних, кандидатуры которых готовятся к представлению Управляющему совету для постановки на внутришкольный учет.

4.6. Содействие в создании учебной группы кураторов из состава хорошо или отлично успевающих одноклассников и/или старшеклассников для оказания по согласованию с педагогом по предмету учебной помощи обучающимся, имеющих сложности с освоением учебного материала или академические задолженности, при этом причина возникновения такой задолженности значения не имеет. Кураторы входят в комиссию по воспитанию автоматически.

4.7. При содействии комиссии по воспитанию в классах могут быть созданы группы помощи обучающимся с особыми потребностями. Члены группы помощи входят в состав комиссии по воспитанию автоматически.

4.8. Представление для поощрения образовательной организацией в виде и форме, утверждаемых Управляющим советом, списков или лиц из составов:

- обучающихся, активно принимающих участие в организации воспитательной работы в группе, классе, школе (участие в организации и проведении школьных мероприятий, выездов, конкурсов, школьных блогеров и ведущих новостных каналов групп, классов и т.д.), с приоритетом тем обучающимся, которые являются кураторами группы по работе с неуспевающими и с обучающимися, имеющими пропуски учебных

занятий.

4.9. В рамках своей компетенции принятие участия в регулирование вопросов, в том числе конфликтных и спорных ситуаций в рамках организации воспитательной работы в группе, классе, школе.

## 5. Состав Комиссии

5.1. Численный состав Комиссии составляет не менее четырех человек с обязательным представителем из состава обучающихся. Эффективная комиссия по воспитанию включает представителей от всех групп и классов.

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательной организации.

5.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.

5.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

5.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица из состава участников образовательных отношений, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

5.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

5.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

5.9. 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.

5.10. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

## **6. Статус, права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности и действуют на основании и в соответствии с планом работы Управляющего совета, комиссии и решениями, утвержденными протоколами заседаний комиссии.

6.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Права и обязанности членов комиссии по воспитанию основаны и

проистекают из прав и обязанностей членов Управляющего совета, установленных Уставом и Положением об Управляющем совете МБОУ «СОШ №4» г. Скопина.

6.6. Члены комиссии по воспитанию реализуют свои права и исполняют свои обязанности на основании коллегиально принятых комиссией решений. Индивидуальные действия, не согласованные с остальными членами Управляющего совета, не допускаются.

6.7. Члены Комиссии вправе, на основании решения комиссии о наделении соответствующими полномочиями, утвержденного Управляющим советом, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка образовательной организации, присутствовать при подготовке и проведении воспитательных мероприятий, составлять акты осмотра с замечаниями к условиям учебно-воспитательной среды, представлять в заседании комиссии и при рассмотрении такого вопроса Управляющим советом предложения по обеспечению, ремонту и благоустройству помещений и прилегающей территории для обеспечения ее качества.

6.8. Представитель Совета обучающихся принимает участие в работе комиссии с правом совещательного голоса (полноправный), присутствует на всех заседаниях, в том числе рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся, при условии, что на данном заседании не экспортируются информационные продукты не соответствующие его возрасту.

## **7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2. Внеочередные заседания проводятся:

- 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.

7.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета и планом работы комиссии, утвержденным на первом заседании Управляющего совета после утверждения состава комиссии и являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

7.4. Вопросы, не включенные в план работы комиссии, но поступившие в

комиссию, направляются председателем комиссии Председателю Управляющего совета для включения поступившего вопроса в повестку дня следующего заседания Управляющего совета о включении/невключении его в план работы Управляющего совета и, соответственно, план работы комиссии по воспитанию. В случае решения вопроса, Председатель Управляющего совета докладывает заседанию Управляющего совета о решении вопроса и предлагает либо снять его с повестки дня, либо не включать.

7.5. Вопросы, рассматриваемые комиссией по воспитанию в нарушение плана работы комиссии или Управляющего совета на текущий учебный год, не являются для Управляющего совета приоритетными, и при формировании повестки дня заседания Управляющего совета относятся в «разное».

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

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

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

7.9. 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.

## **8. Обеспечение деятельности Комиссии**

8.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

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

8.3. Председатель комиссии по воспитанию не позднее 30 мая текущего учебного года представляет Управляющему совету отчет о результатах работы комиссии за год, при этом ключевыми показателями работы комиссии принимаются практически-ориентированные и измеримые результаты: количество мониторингов, анкетирований и опросов за год (на начало и на конец учебного года), результаты которых обобщены,

направлены в УС и администрации для учета мнения участников воспитательной работы; количество мероприятий, предусмотренных воспитательной программой школы, в которых приняла участие комиссия, количество мероприятий, проведенных по инициативе комиссии, информация о создании и результатах работы групп кураторов из состава обучающихся для учебной помощи неуспевающим и о результатах изменения успеваемости (количественные и качественные показатели), информация о создании и результатах работы групп из состава обучающихся для помощи обучающимся с пропусками учебных занятий; о школьных блогах, раскрывающих события учебно-воспитательной среды, их публикациях, и т.д.; о проектах локально-нормативных актов, предложенных комиссией и принятых Управляющим советом в течение учебного года и практико-ориентированные результаты воспитательной работы, полученные в результате принятия таких ЛНПА.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.

9.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.