

	<b>Утверждено</b> <b>Управляющим советом</b> <b>МОУ СОШ № 64</b> «13» <i>нояб</i> 20007 года
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о правовой комиссии Управляющего совета МОУ СОШ № 64 города Краснодара

#### 1. Общие положения

- 1.1. Правовая комиссия – действующий на постоянной основе рабочий орган, созданный Управляющим советом (далее – Советом) для подготовки вопросов на заседания Совета, разработки проектов решений, выполнения функций Совета в период между заседаниями в рамках своей компетенции.
- 1.2. Состав комиссии утверждается Управляющим советом.
- 1.3. В состав комиссии входят не менее трех членов управляющего совета на добровольной основе. Комиссия может привлекать в свой состав специалистов, родителей, учащихся и работников школы.
- 1.4. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в четверть.
- 1.5. Комиссия принимает решения по любым вопросам своей деятельности. Решения комиссии носят рекомендательный характер, на их основе принимает свои решения Совет школы.
- 1.6. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Положением об Управляющем совете, Положением о правовой комиссии Совета МОУ СОШ № 64.

#### 2. Задачи и функции комиссии

- 2.1. Правовая комиссия формирует правовое поле школы:
  - совместно с администрацией школы разрабатывает Устав Школы;
  - принимает участие в разработке положений, актов, инструкций и других локальных документов, регламентирующих деятельность школы;
  - принимает участие в разработке нормативных актов органов школьного самоуправления;
  - выносит локальные акты на обсуждение и утверждение Управляющего совета;
  - решает вопрос о внесении в локальные акты необходимых изменений и дополнений;
  - защищает законные права и интересы участников образовательного процесса;

- участвует в рассмотрении и разрешении конфликтов между участниками образовательного процесса;
- принимает участие в правовом воспитании обучающихся;
- консультирует участников образовательного процесса по правовым вопросам в рамках своей компетенции;
- принимает участие в работе Совета профилактики школы.

### **3. Права, обязанности и ответственность членов комиссии**

#### 3.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения руководству и Совету школы по всем вопросам жизни общеобразовательного учреждения, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации школы, органов школьного самоуправления по вопросам организации и результативности образовательного процесса;
- давать разъяснения по обращениям родителей и законных представителей учащихся, педагогов школы и учащихся;

#### 3.2. Члены комиссии обязаны:

- Уважать права участников образовательного процесса
- Принимать активное участие в работе комиссии в рамках компетенции.

#### 3.3. Члены комиссии несут ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней задач и функций.
- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в ее компетенцию.

3.4. В случае невыполнения задач и функций, а также по собственному желанию, выраженному в письменной форме, член комиссии может быть выведен из ее состава.

### **4. Делопроизводство комиссии**

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.2. Планы, отчеты о проделанной работе, акты проверок, протоколы заседаний приобщаются к документации Совета школы и хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения. Срок хранения не более трех лет.

4.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя комиссии.