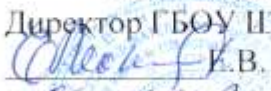


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа с углубленным изучением иностранных языков № 1288
имени Героя Советского Союза Н.В. Троян»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета  А.В. Коротеев
«04» сентября 2016 г.
Протокол от « » 201 г.
№

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №1288
 Е.В. Мартынова
«04» сентября 2016 г.
Утверждено приказом
от «04» сентября 2016 г.
№ 10



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО БЕЗОПАСНОСТИ
ГБОУ ШКОЛА № 1288

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав комиссии Управляющего совета ГБОУ Школа №1288 (далее - Школа) по безопасности (далее – Комиссия), функции, а также порядок проведения заседаний Комиссии

1.2. Положение о Комиссии Управляющего совета по безопасности ГБОУ Школа №1288 (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»,
- Федерального закона от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»,
- Приказа МЧС РФ от 12.12.2007 N 645 (ред. от 22.06.2010) Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»,
- Устава ГБОУ Школа №1288.

1.3. Комиссия Управляющего совета школы является постоянно действующей.

1.3. Комиссия Управляющего совета школы является постоянно действующей.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- организация и выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в Школе;
- организация и выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в Школе;
- организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения в Школе и за ее пределами;
- обеспечение безопасности обучающихся Школы, защита окружающей среды.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- организация и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по обеспечению надежности работы Школы в условиях чрезвычайных ситуаций;
- организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и потенциально опасных мест в Школе, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, организация привлечения работников к этим работам;
- руководство подготовкой обучающихся и работников Школы к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;
- разработка мер по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории и объектах Школы;
- проведение мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий;
- разработка противопожарных мероприятий в целях устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе эксплуатации технологического оборудования, при ремонтных и строительно-монтажных работах;
- рассмотрение и изучение всех случаев загораний пожаров, происшедших на предприятии и разработка по ним соответствующих противопожарных мероприятий, исключающих их повторение.

3. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

3.2. Внесение в установленном порядке директору Школы предложения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

3.3. Руководство деятельностью системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Школе.

3.4. Прогнозирование и оценка обстановки на территории Школы, которая может сложиться в результате техногенных аварий, катастроф, стихийных и экологических бедствий.

3.5. Разработка и осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и уменьшению ущерба от их возможных последствий.

3.6. Разработка и проведение мероприятий в интересах Школы по предупреждению, уменьшению тяжести последствий чрезвычайных ситуаций.

3.7. Организация подготовки обучающихся и работников Школы, а также обучение действиям в условиях угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.8. Обеспечение своевременного оповещения обучающихся и работников Школы о возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.9. Обеспечение проведения эвакуационных мероприятий.

3.10. Руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.11. Осуществление мер по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

3.12. Проведение профилактических работ по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

3.13. Формирование предложений по реализации системы мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности в Школе.

3.14. Оказание помощи в проведении обучения и инструктажа работников Школы по пожарной безопасности.

3.15. Организация и проведение массовой разъяснительной работы среди обучающихся Школы по выполнению противопожарных правил и соблюдению противопожарного режима в образовательной организации.

3.16. Не реже двух раз в год проводить детальный осмотр всех школьных зданий, лабораторий, мастерских, классов Школы с целью выявления нарушений противопожарного режима.

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 Школы.

4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом Школы.

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 Школы 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 Школы 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 Школы 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;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего совета Школы;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя учредителя Школы;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

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

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

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

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

6.7. 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.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Школы и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава Школы применяются соответствующие положения Устава.

8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации,

необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.