

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ»

Ул. Ереванская дом 19, Москва, 115304

Телефон: (495) 321-00-10 Факс (495) 323-79-33

E-mail: cpmss-u@edu.mos.ru

http://www.ugniy.mskobr.ru

ОКПО 97173718,

ОГРН 5067746494426,

ИНН/КПП 7726548174/772601001

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
ГКОУ ЦИО «Южный»



О.В. Бурлакина
приказ № _____
от _____

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная
организация ГКОУ ЦИО «Южный»



председатель
НВ. Лиственникова
протокол № _____
от _____

ПРИНЯТО:
Управляющий совет
ГКОУ ЦИО «Южный»

председатель
А.В. Шашелева
протокол № 2
от 06.10.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управляющего совета

Государственного казённого общеобразовательного учреждения города Москвы «Центр инклюзивного образования «Южный» по вопросам безопасности.

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», Федеральным законом от 21.01.1994 № 69-ФЗ « О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 10.12.2007 № 196 –ФЗ « О безопасности дорожного движения», Приказом МЧС РФ от 12.12.2007 №645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Уставом ГКОУ ЦИО «Южный».
- 1.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета ГКОУ ЦИО «Южный» (далее по тексту- образовательное учреждение) по безопасности (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии.

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- организация и выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении;

- организация и выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в образовательном учреждении;
- организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения в образовательном учреждении и за его пределами;
- обеспечение безопасности обучающихся образовательного учреждения, защита окружающей среды.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- организация и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также по обеспечению надёжности работы образовательного учреждения в условиях ЧС;
- организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и потенциально опасных мест в образовательном учреждении, прогнозирование возникновения ЧС и их последствий;
- участие в работе по ликвидации ЧС, организация привлечения родителей и сотрудников к этой работе;
- подготовка обучающихся и сотрудников образовательного учреждения к действиям в условиях ЧС;
- 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 в образовательном учреждении, 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 ЧС и обеспечения пожарной безопасности.
- 3.2. Внесение в установленном порядке руководителю образовательного учреждения предложения по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности.
- 3.3. Разработка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и уменьшению ущерба от их возможных последствий.
- 3.4. Формирование предложений по реализации системы мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности в образовательном учреждении.
- 3.5. Оказание помощи в организации мероприятий по обучению воспитанников и учащихся правилам пожарной безопасности. Организация и проведение массовой разъяснительной работы среди воспитанников и учащихся по соблюдению противопожарного режима в образовательном учреждении.
- 3.6. Помощь в проведении эвакуационных мероприятий в случае возникновения ЧС.

- 3.7. Не реже двух раз в год проводить детальный осмотр всех производственных зданий, складов, мастерских образовательного учреждения с целью выявления нарушений противопожарного режима.
- 3.8. Помощь в проведении профилактической работы по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.
- 3.9. Оказание помощи в организации мероприятий по обучению воспитанников и учащихся правилам дорожного движения.

4. Состав комиссии

- 4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трёх человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и иные члены комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательного учреждения.
- 4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.
- 4.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа её членов на первом заседании.
- 4.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательного учреждения сочтёт необходимым 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;
 - ведёт заседания Комиссии;
 - подписывает от имени Комиссии протоколы её заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчётную документацию;
 - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом образовательного учреждения о работе Комиссии;
 - даёт поручения членам Комиссии.
- 4.10. Секретарь Комиссии:
 - ведёт 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 её компетенции;
- требовать от администрации образовательного учреждения 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 образовательного учреждения;
по инициативе председателя Комиссии;
по требованию руководителя образовательного учреждения;
по требованию представителя учредителя образовательного учреждения;
по заявлению членов Комиссии, подписанному ½ 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 секретарём Комиссии.
- 6.7.** В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:
- место и время проведения заседания;
 - члены Комиссии, присутствующие на 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 её функционирования.

7.2. Образовательное учреждение несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

8. Заключительные положения

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

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательного учреждения применяются соответствующие положения Устава.

8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством РФ, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательств РФ.