

Внутренняя нормативная документация · ESG и SDGs

ВНД-ESG-09

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ESG

Управление

УТВЕРЖДАЮ Директор Частной школы имени Шокана Уалиханова _____ / _____ Подпись Ф.И.О. директора Дата: «____» _____ 2026 г. Печать: М.П.	СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ Организация: Частная школа имени Шокана Уалиханова Регистрационный номер: ВНД-ESG- 09 Версия: 1.0 Дата вступления в силу: «____» _____ 2026 г. Периодичность пересмотра: ежегодно Категория: Управление
--	--

1. Термины и определения

ESG — Совокупность экологических (Environmental), социальных (Social) и управленческих (Governance) критериев, используемых для оценки устойчивости и ответственности деятельности организации.

SDGs (ЦУР) — 17 Целей устойчивого развития, принятых Генеральной Ассамблеей ООН в 2015 году в рамках Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года.

ВНД — Внутренняя нормативная документация — совокупность локальных актов (политик, положений, регламентов), регулирующих деятельность школы и обязательных для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Устойчивое развитие — Развитие, которое удовлетворяет потребности настоящего времени без ущерба для возможности будущих поколений удовлетворять свои собственные потребности.

Заинтересованные стороны — Учащиеся, родители (законные представители), сотрудники, учредители, партнёры, подрядчики и иные лица и организации, чьи интересы прямо или косвенно затрагивает деятельность школы.

Комитет по ESG — Постоянно действующий коллегиальный орган школы, координирующий разработку и реализацию ESG-повестки в соответствии с Положением о Комитете по ESG.

Существенность — Принцип определения приоритетности вопросов и показателей исходя из степени их влияния на деятельность школы и на заинтересованные стороны.

2. Область применения

Положение распространяется на деятельность Комитета по ESG и взаимодействующих с ним структурных подразделений школы.

Действие Положения распространяется на порядок формирования, полномочия, регламент работы и порядок подотчётности Комитета по ESG директору школы и учредителям.

3. Цель документа

Целью Положения является определение организационно-правового статуса, задач, состава и порядка работы Комитета по ESG как координационного органа школы по вопросам устойчивого развития.

Положение устанавливает механизмы взаимодействия Комитета со структурными подразделениями школы, порядок подготовки и принятия решений, а также порядок отчётности о результатах работы Комитета.

4. Нормативные ссылки

- Конституция Республики Казахстан.
- Закон Республики Казахстан «Об образовании».
- Закон Республики Казахстан «О правах ребёнка в Республике Казахстан».
- Повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года (ООН, 2015 год).
- Стандарты раскрытия нефинансовой информации Глобальной инициативы по отчётности (GRI).
- Устав школы.

5. Задачи

- Определить полномочия и зону ответственности Комитета по ESG.
- Установить порядок формирования состава и срок полномочий членов Комитета.
- Регламентировать порядок проведения заседаний и принятия решений.
- Определить порядок взаимодействия Комитета со структурными подразделениями школы.
- Обеспечить подотчётность Комитета директору школы и учредителям.
- Обеспечить преемственность и последовательность в реализации ESG-повестки школы.
- Способствовать эффективной координации между направлениями E, S и G в деятельности школы.
- Обеспечить документирование решений Комитета и их доступность для заинтересованных сотрудников.

6. Основные принципы

- Коллегиальность — решения Комитета принимаются коллегиально по итогам обсуждения.
- Компетентность — включение в состав Комитета представителей ключевых направлений деятельности школы.
- Регулярность — проведение заседаний на систематической основе.
- Подотчётность — регулярное информирование директора школы о работе Комитета.
- Открытость — доступность решений Комитета для заинтересованных сотрудников.

- Независимость суждений — члены Комитета высказывают профессиональное мнение вне зависимости от иерархических отношений.
- Результативность — ориентация работы Комитета на достижение измеримых результатов.
- Ротация — периодическое обновление состава Комитета для привлечения новых компетенций и точек зрения.

7. Распределение ответственности

Роль / должность	Ответственность
Председатель Комитета	Организует работу Комитета, председательствует на заседаниях, представляет отчётность директору.
Заместитель председателя Комитета	Замещает председателя в его отсутствие, координирует работу профильных направлений.
Члены Комитета	Участвуют в заседаниях, готовят предложения по своим направлениям деятельности.
Секретарь Комитета	Ведёт протоколы заседаний, обеспечивает документооборот Комитета.
Куратор системы ESG-показателей	Готовит аналитические материалы для заседаний Комитета.
Директор школы	Утверждает состав Комитета и рассматривает его рекомендации.
Структурные подразделения школы	Предоставляют Комитету данные и материалы, необходимые для его работы.
Учредители школы	Получают ежегодную отчётность о работе Комитета в рамках рассмотрения ESG-отчёта.

8. Порядок реализации

Комитет по ESG формируется приказом директора школы в составе не менее 5 человек, включая представителей администрации, педагогического коллектива и хозяйственной службы. Срок полномочий членов Комитета составляет два года с возможностью повторного назначения.

Комитет проводит очередные заседания не реже одного раза в квартал, а также внеочередные заседания при необходимости по инициативе председателя, директора школы либо не менее трети членов Комитета.

Повестка дня заседания формируется председателем Комитета совместно с секретарём на основе предложений членов Комитета и структурных подразделений школы и доводится до сведения участников не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.

Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов при условии наличия кворума в две трети состава. Решения носят рекомендательный характер и представляются директору школы для утверждения либо принятия к сведению.

По итогам каждого заседания секретарь Комитета составляет протокол, который подписывается председателем и хранится в документообороте школы. Протоколы заседаний доступны для ознакомления руководителям структурных подразделений по их запросу.

9. Контроль исполнения

Контроль за деятельностью Комитета осуществляется директором школы на основе протоколов заседаний и ежегодного отчёта о работе Комитета.

Учредители школы вправе запрашивать у директора информацию о деятельности Комитета в рамках рассмотрения годового ESG-отчёта школы.

10. Порядок мониторинга

Мониторинг эффективности работы Комитета осуществляется на основе анализа выполнения принятых решений и достижения целевых показателей, за которые отвечает Комитет.

Ежегодно проводится самооценка эффективности работы Комитета его членами, результаты которой учитываются при планировании работы на следующий период.

11. Показатели эффективности

- Количество проведённых заседаний Комитета за год.
- Доля выполненных решений Комитета от общего числа принятых, %.
- Явка членов Комитета на заседания, %.
- Количество подготовленных Комитетом рекомендаций и отчётов за год.
- Среднее время от принятия решения Комитетом до начала его исполнения ответственным подразделением, дней.
- Доля структурных подразделений, взаимодействующих с Комитетом на регулярной основе, %.
- Результат ежегодной самооценки эффективности работы Комитета (по внутренней шкале).

- Количество внеочередных заседаний Комитета за год.

12. Заключительные положения

Настоящий документ «Положение о Комитете по ESG» вступает в силу с даты утверждения директором школы и действует до принятия новой редакции либо до его отмены приказом директора.

Изменения и дополнения в документ вносятся приказом директора школы по представлению Комитета по ESG не реже одного раза в три года либо при изменении законодательства Республики Казахстан, организационной структуры школы или международных стандартов в области ESG и SDGs.

Все структурные подразделения школы обязаны обеспечить ознакомление сотрудников с положениями настоящего документа под подпись в срок не позднее 10 рабочих дней с даты его утверждения либо внесения изменений.

В случае противоречия между настоящим документом и иными внутренними нормативными актами школы применяются положения документа, принятого позднее, либо приоритет отдаётся документу более высокого уровня в иерархии ВНД школы.

Вопросы, не урегулированные настоящим документом, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом школы и иными применимыми внутренними нормативными актами.

13. Приложения

Приложение 1. Состав Комитета по ESG.

Приложение 2. Регламент проведения заседаний Комитета.

Приложение 3. Форма протокола заседания Комитета по ESG.

Приложение 4. Порядок ротации состава Комитета по ESG.