

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 18 «ЖУРАВЛИК»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18 «ЖУРАВЛИК»)**

ПРИКАЗ

28.04.2023

№ 78/4

Об утверждении Положения об организационно-правовой комиссии управляющего совета

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», уставом МБДОУ «Детский сад № 18 «Журавлик»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организационно-правовой комиссии управляющего совета согласно приложению к приказу.
2. Утвердить состав комиссии организационно-правовой комиссии управляющего совета:
Низамова Наталья Александровна – председатель,
Туголукова Виктория Юрьевна – секретарь,
Члены: Муртазина Гузаль Рафисовна,
Деветова Диана Абакаровна.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

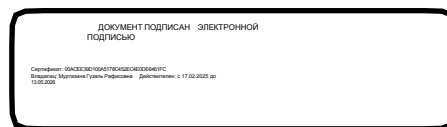
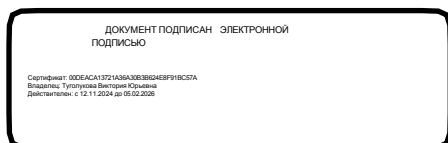
Г.Р.Муртазина

Сертификат: 00ACEE39D100A5178C452EC4E0DE6461FC
Владелец: Муртазина Гузаль
Рафисовна Действителен: с 17.02.2025
до 13.05.2026

Приложение к приказу
№ 78/4от «28» 04. 2023г.
«Об утверждении Положения об
организационно-правовой комиссии
управляющего совета»

Общее собрание работников Учреждения
председатель В.Ю.Туголукова
протокол № 4 от «28» 04. 2023г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №18
«Журавлик Г.Р.Муртазина
приказ № 78/4 от «28» 04. 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-правовой комиссии управляющего совета
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Нефтеюганска «Детский сад № 18 «Журавлик»

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», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 18 «Журавлик» (далее – «Учреждения»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав организационно-правовой комиссии управляющего совета (далее по тексту – управляющий совет) Учреждения (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета Учреждения.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета Учреждения.

2. Цель деятельности и функции Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является контроль за соблюдением прав всех участников образовательных отношений
- 2.2. Комиссия для реализации цели деятельности:
- предоставляет в управляющий совет проекты решений управляющего совета, связанные с внесением изменений в устав и локальные нормативных актов Учреждения;
 - рассматривает исключительные случаи нарушений устава и локальных нормативных

- актов Учреждения;
- рассматривает в пределах своей компетенции жалобы участников образовательных отношений;
- привлекается для работы комиссии по лицензированию Учреждения;
- осуществляет мониторинг общественного мнения о деятельности Учреждения;
- предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

3. Состав Комиссии

- 3.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 3.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом Учреждения.
- 3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом Учреждения.
- 3.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 3.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет Учреждения сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.
- 3.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 3.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 3.9. 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 Учреждения о работе Комиссии.
- 3.10. Секретарь Комиссии:
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - фиксирует принятые Комиссией решения;
 - осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
 - отвечает за сохранность документации Комиссии.

4. Статус, права и обязанности членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.
- 4.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3. 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 Учреждения предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.4. 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.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

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

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

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

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

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

5.7. 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.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

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

6.2. Учреждение несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Учреждения и не должно противоречить ему.
- 7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Учреждения применяются соответствующие положения устава.
- 7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.