

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

ПРИКАЗ

28.04.2023

№ 78/6

Об утверждении Положения комиссии по образовательному
процессу 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 комиссии по образовательному процессу
управляющего совета согласно приложению к приказу.

2. Утвердить состав комиссии по образовательному процессу
управляющего совета:

Деветова Диана Абакаровна – председатель,

Лохматова Клавдия Викторовна – секретарь,

Члены: Десятова Евгения Игоревна,

Умалатова Иравзат Сейталиевна.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

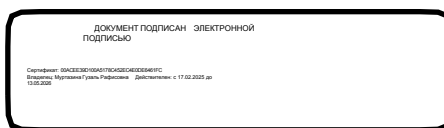
Г.Р.Муртазина

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

Приложение к приказу
№ 78/6 от «28» 04. 2023г.
«Об утверждении Положения о комиссии по
образовательному процессу 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
о комиссии по образовательному процессу
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 – «Учреждение»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав комиссии по образовательному процессу управляющего совета (далее – 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 ежегодно предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

2. Цель, задачи и компетенции Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является подготовка заседаний управляющего совета и выработка проектов решений управляющего совета по вопросам, относящимся к ее направлениям деятельности.
- 2.2. Задачами Комиссии являются:

- защита прав и законных интересов обучающихся;
- содействие образовательной организации в создании максимально благоприятных условий для реализации прав обучающихся на получение образования;
- содействие образовательной организации в обеспечении образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3. К компетенциям Комиссии относится подготовка заседаний управляющего совета и выработка проектов решений управляющего совета по вопросам:

- разработки предложений для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации;
- участия в разработке и принятии Программы развития образовательной организации;
- участия в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принятия участия в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;
- внесении предложений по установлению режима занятий воспитанников Учреждения;
- внесении предложений по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
- участии в подготовке ежегодного отчета о результатах самообследования;
- внесении предложений по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права воспитанников;
- обеспечении участия представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
- общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- внесения заведующему Учреждения предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- принятия участия в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:
 - о перечне, порядке и условиях оказания платных образовательных услуг;
 - порядок проведения выездных мероприятий;
- иным вопросам деятельности Учреждения, отнесенным законодательством Российской Федерации и ХМАО - Югры к компетенции управляющего совета в соответствии с компетенциями Комиссии.

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, относящимся к 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 руководителя 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. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации 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.