

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Ботанический детский сад «Ромашка»

С.В. Вовкодав

Приказ № 62 от 16.04.2025 г



ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
(Протокол 11.04.2024 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВОСПИТАНИЮ И РАЗВИТИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»)**

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 МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка» (далее — «образовательная организация»).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав комиссии во воспитано в развитии управляющего совета (далее — управляющий совет) образовательной организации (далее — Комиссия), функция Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.3. Комиссия является постоянно действующий комиссией управляющего совета образовательной организации.

1.4. Комиссия ежегодно предоставляет управляющему совету отчет о результатах своей работы.

2. Цель, задачи в 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 Комиссия являются:

- защита прав и законных интересов, обучающихся;
- содействие образовательной организации в разработке и реализации рабочей программы воспитания, в привлечении родительской общественности;
- содействие образовательной организации в работе Службы сопровождения, в работе с тяжелыми группами воспитанников (испытывающими трудности в обучении; находящимися в трудной жизненной ситуации; детям-сиротам и дети, оставшимися без попечения родителей; обучающимся с ОВЗ и (или) инвалидностью; одаренные дети);
- содействие образовательной организации в формирования психологически благоприятных пространств для обучающихся и педагогов.

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 в 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 образовательной организации;
- внесения предложений во установление режима занятий обучающихся образовательной организации;
- внесение предложений по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся;
- участия в подготовке ежегодного отчета о результатах самообследования;
- внесении предложений по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся;
- обеспечения участия представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- внесения руководителю образовательной организации предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения вспомогательного и образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации;
 - мероприятий по безопасности, охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - организация питания;
- принятия участия в разработке локальных актов образовательной организации, связанных с направлениями деятельности;
 - иными вопросами деятельности образовательной организации, отнесенным законодательством Российской Федерации законодательства субъекта РФ 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 образовательной организации.
- 3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом.
- 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 образовательной организации 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 отчетную документацию;
 - дает поручения членам Комиссии;
 - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом образовательной организации 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 обсуждениях 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, в ее компетенции;
- требовать от администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать 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 вопросов;

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

5. Порядок проведения заседания Комиссии.

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

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе управляющего совета образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- 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 состава членов Комиссии.

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

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

5.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокола 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;
- Итог голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии.

6.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы все 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 образовательной организации 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.

СПИСОК

лиц для ознакомления с Положением

[illegible]

лиц для ознакомления с Положением

[illegible]

Пронумеровано и прошито

Пронумеровано и прошито
С. Шейдамов

«Ботанический детский сад «Ромашка»

С.В. Вовкодав

