

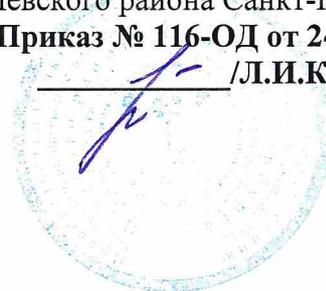
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 100 Невского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО:**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 100  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 23.12.2024 года №3

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ № 100  
Невского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 116-ОД от 24.12.2024 г  
\_\_\_\_\_/Л.И.Кузнецова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ВОСПИТАНИЮ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №100 НЕВСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург  
2024**

## 1. Общие положения

**1.1** «Положение о комиссии по воспитанию Управляющего совета Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 100 Невского района Санкт-Петербурга» (далее- Положение) разработано в соответствии с нормативными актами РФ:

- Федеральный закон N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- методические рекомендации, утвержденные распоряжением Минпросвещения России от 27 декабря 2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно- деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ»;
- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 27 апреля 2024г. №03-653 «О направлении информации»;
- распоряжение Комитета по образованию от 20.03.2024 №302-р «Об утверждении Концепции развития государственно- общественного управления образованием в Санкт-Петербурге»;
- Устава государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 100 Невского района Санкт-Петербурга (далее- образовательная организация).

- 1.1.** Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенции, состав о комиссии по воспитанию Управляющего совета (далее – управляющий совет) образовательной организации (далее – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.2.** Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации.
- 1.3.** 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

- Создание условий для всестороннего развития личности каждого ребенка
- Обеспечение единства воспитательного процесса в детском саду и семье
- Формирование социально-значимых качеств личности ребенка
- Создание развивающей среды, способствующей гармоничному развитию детей
- Сохранение индивидуальности каждого воспитанника

### **2.2 Основные задачи Комиссии**

- Принятие участия в разработке и реализации программ воспитания и развития воспитанников
- Организация взаимодействия с семьями воспитанников

- Создание условий для художественно-эстетического развития детей
- Формирование у детей духовно-нравственных чувств на основе традиционных российских ценностей
- Развитие коммуникативных навыков и культуры общения
- Сохранение и укрепление психофизического здоровья детей
- Организация предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями
- Обеспечение преемственности в работе с дошкольными и школьными учреждениями
- Повышение компетентности родителей в вопросах воспитания
- Мониторинг эффективности воспитательного процесса

### **2.3 Функции комиссии по воспитанию**

- Аналитическая деятельность:
- Изучение состояния воспитательного процесса
- Анализ эффективности воспитательных мероприятий
- Организационно-методическая работа:
- Разработка методических материалов
- Организация семинаров и мастер-классов
- Создание развивающей среды

### **2.4 Взаимодействие с семьями:**

- Помощь в организации родительских собраний
- Помощь в проведении консультаций для родителей
- Привлечение родителей к участию в жизни детского сада
- Информирование о достижениях детей, образовательной организации
- Организация тематических мероприятий
- Проведение праздников и развлечений
- Организация проектной деятельности
- Создание традиций детского сада
- Контрольно-оценочная деятельность:
- Оценка качества воспитательного процесса
- Анализ достижения целей воспитания
- Внесение корректив в воспитательную работу

Комиссия также осуществляет координацию взаимодействия всех участников воспитательного процесса и обеспечивает единство воспитательных и образовательных целей и задач.

## **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 образовательной организации.

**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 прочую исполнительную 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 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 образовательной организации 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 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 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. Заключительные положения**

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