

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»
(ГБПОУ «1-й МОК»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Управляющего совета
от 01.03.2018., протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «1-й МОК»
Ю.Д. Мироненко
2018 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по качеству образования
Управляющего совета

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс»

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 ГБПОУ «1-й МОК», Положением об Управляющем Совете ГБПОУ «1-й МОК».

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии Управляющего совета (далее по тексту – управляющий совет) ГБПОУ «1-й МОК» (далее по тексту – Комплекс) по качеству образования (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета ГБПОУ «1-й МОК».

2. Цель и задачи деятельности Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является совершенствование системы качества образовательной деятельности и содействие в осуществлении эффективной подготовки обучающихся в соответствии с современными требованиями, путем постоянного повышения качества образовательного процесса в Комплексе.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- вовлечение участников образовательного процесса в деятельности по оценке качества образования в Комплексе в целом и его отдельных компонентов;
- популяризация среди участников образовательного процесса нормативных основ образовательного процесса, в том числе ознакомление с политикой государства в области образования, содержанием федеральных образовательных стандартов, образовательных программ по уровням образования и направлениям подготовки и т.п.;
- формирование у обучающихся и родителей (законных представителей) осознанного отношения к получению образования и мотивации самоконтроля качества образования;
- содействие развитию корпоративной культуры участников образовательного процесса ГБПОУ «1-й МОК»;
- содействие органам управления Комплекса, должностным лицам при осуществлении политики по реализации программы развития

Комплекса, принятия ими решений, затрагивающие интересы обучающихся в области качества образования.

3. Функции Комиссии

- 3.1. Проведение исследований по проблемам качества образования Комплексе, разработке практических решений по ликвидации выявленных проблем, возникающих у обучающихся и родителей (законных представителей) в ходе образовательного процесса с помощью имеющихся у Комиссии полномочий и ресурсов.
- 3.2. Разработка предложений по повышению качества образовательного процесса, с учетом интересов обучающихся и родителей (законных представителей) Комплекса.
- 3.3. Участие в работе проектной группы по разработке, актуализации локальных нормативных актов Комплекса по вопросам образования.
- 3.4. Инициирование и согласование проведения независимой оценки качества образования.
- 3.5. Участие в проведении оценки качества образовательной деятельности (самообследование и т.п.);
- 3.6. Отчет перед Управляющим советом о результатах своей работы.

4. Состав Комиссии

- 4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии выбирается путем открытого голосования управляющим советом Комплекса.
- 4.4. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 4.5. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет Комплекса сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии.
- 4.6. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 4.7. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.8. 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 Комплекса о работе Комиссии.

4.9. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют равное положение.

5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. 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 Комплекса предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.4. 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.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

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

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

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

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

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

6.7. 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.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

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

7.2. Комплекс несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.