

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 54»

Согласно
Положению Управляющего совета
Протокол № 1 от 02.08.2016г.



Положение о комиссиях Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 54»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы Управляющего совета МБДОУ «Детский сад № 54» (далее - МБДОУ). Комиссии Управляющего совета являются структурными подразделениями Управляющего совета.

1.2. Комиссии Управляющего совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета, подготовки заседаний Управляющего совета, выработки проектов, локальных нормативных актов.

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом учреждения, Положением об Управляющем совете, Регламентом Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет создает четыре постоянно действующие комиссии (образовательная, организационно-правовая, финансово-экономическая, комиссия по работе с родителями) из числа членов Совета.

1.5. Количественный состав комиссий не должен превышать 3 человека. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Управляющего совета.

Комиссии Управляющего совета создаются для решения возложенных на них задач, а именно:

2.1. Образовательная комиссия:

- утверждает Программу развития МБДОУ;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и труда в ДОУ;
- принимает Образовательную программу;
- готовит совместно с администрацией МБДОУ проект годового плана воспитательно-образовательной работы;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета.

2.2. Финансово-экономическая комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения, готовит Управляющему совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную заведующим МБДОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МБДОУ от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий совет;
- готовит свои рекомендации по отчету заведующего МБДОУ по итогам учебного и финансового года.

2.3. Организационно-правовая комиссия:

- готовит проект Устава МБДОУ, изменения и дополнения к нему;
- готовит проекты правил и положений, локальные нормативные акты, отнесенные Уставом МБДОУ к компетенции Управляющего совета;
- готовит проект решения Управляющего совета по регулированию нормативно правовой документации МБДОУ;
- рассматривает жалобы родителей, педагогов о нарушении прав детей;
- проводит правовой анализ решений Управляющего совета.

2.4. Комиссия по работе с родителями:

- содействует эффективной работе родительского комитета;
- организует работу МБДОУ со средствами массовой информации;
- приглашает специалистов для качественного изучения вопросов;
- готовит отчет о проделанной работе комиссии.

3. Организация работы комиссий Управляющего совета

- 3.1. Состав комиссии выбирается из членов Управляющего совета.
- 3.2. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссий на первом заседании большинством голосов.
- 3.3. Возглавляет комиссию председатель, выбранный из числа членов комиссии.
- 3.4. Делопроизводство комиссии (план работы, протоколы заседаний комиссии, сбор документов) ведет секретарь.
- 3.5. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом работы Управляющего совета. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания Управляющего совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю Управляющего совета за неделю до даты проведения заседания.
- 3.6. Заседание комиссий проводятся не реже 1 раза в квартал по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.
- 3.7. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.
- 3.8. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 3.9. Решение комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим признается голос председателя комиссии.
- 3.10. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.
- 3.11. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий совет.

4. Права комиссий Управляющего совета

- 4.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:
 - запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
 - принимать объяснения от участников образовательного процесса;
 - приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
 - создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса.
- 4.2. Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствии, с отражением в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельностью комиссии Управляющего совета

Контроль за деятельностью комиссии Управляющего совета осуществляется председателем Управляющего совета. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Управляющего совета.