ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО:
На заседании
Управляющего совета
Протокол № 1 от 24.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ детского сада
комбинированного вида № 67
_____/Белишева О.В./
Приказ № 94 от 29.08. 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссиях «Управляющего совета»

МДОУ детский сад комбинированного вида № 67

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий управляющего совета муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 67 (далее – «Учреждение»)

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

1.3.. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, уставом «Учреждения», положением об управляющем совете.

1.4. Управляющий Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно – педагогическую, финансово – хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Управляющего Совета и родительской общественности и определяет срок действия данных комиссий и количественный состав.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссии Управляющего Совета.

2.1. Комиссии Управляющего Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач.

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- Составляет программу развития учреждения (по представлению заведующего);
- Готовит совместно с администрацией Учреждения проект годового плана воспитательно-образовательной работы;
- Согласовывает перечень и количество методической литературы для реализуемых в учреждении программ;
- Готовит проект ходатайства перед Учредителем о награждении, премировании заведующего Учреждением, о принятии к ней мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ней трудового договора;
- Готовит проект ходатайства перед заведующим ДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- Готовит свои рекомендации по самообследованию заведующий детским садом по итогам учебного и финансового года;
- Проводит мониторинг образовательного процесса.

2. Финансово – хозяйственная комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития, исходя из потребностей учреждения, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- Изучает представленную заведующим бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных учреждением от уставной

приносящей доход деятельности и из них внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- Готовит свои рекомендации по самообследованию заведующим по итогам учебного и финансового года;
- Осуществляет контроль за выполнение требований Госпожнадзора и Роспотребнадзора.
3. Социально-правовая комиссия:
- Готовит проект Устава, изменения и дополнения к нему;
- Готовит проекты локальных нормативно - правовых актов, отнесенные Уставом учреждения к компетенции Управляющего Совета;
- Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего Совета.

3. Организация работы комиссий Управляющего Совета.

3.1. Состав комиссии выбирается из членов Управляющего Совета. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссий на первом заседании большинством голосов.
3.2. Возглавляет комиссию председатель, выбранный из числа членов комиссии.
3.3. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов) ведет секретарь.
3.4. 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. 5. 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.
3.6. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.
3.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
3. 8. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протокол отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.
3.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признать 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. Члены комиссии имеют права:
- 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 деятельности комиссии Управляющего Совета.

Контроль деятельности комиссии Управляющего Совета осуществляется председателем Управляющего Совета. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Управляющего Совета.