

Положение
о комиссиях Управляющего совета муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Новоаганский
детский сад комбинированного вида «Снежинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоаганский детский сад комбинированного вида «Снежинка» (далее по тексту - 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 Учреждения создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-экономическую, социально-правовую) из числа членов Управляющего Совета. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи направления деятельности комиссий Управляющего Совета

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

2.1.1. *Организационно (правовая)-педагогическая (учебная) комиссия:*

- готовит проект решения Управляющего совета;
- участвует в работе по подготовке проекта программы развития учреждения на очередной период;
- вносит предложения о введении новых методик образовательного процесса и инновационных технологий;
- участвует в организации конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей детского творчества, иных мероприятий, проводимых на уровне учреждения, поселения, региона и т.д.;
- содействует и осуществляет контроль создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания, ухода и присмотра в учреждении;

- организует «общественную экспертизу» качества воспитательно-образовательного процесса в учреждении (при необходимости);
- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании заведующего учреждения, о принятии к ней мер дисциплинарного воздействия;
- готовит проект ходатайства перед заведующим учреждения о награждении, о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала, при наличии оснований;

2.1.2. Финансово – экономическая(административно хозяйственная) комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, исходя из потребностей, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную заведующим учреждения смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных учреждением, от уставно приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- ведет контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;
- вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения;
- осуществляет контроль выполнения требований Госпожнадзора и Роспотребнадзора.

2.1.3. Социально-правовая комиссия по работе с родительской общественностью и социумом:

- осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательных отношений;
- готовит проект решения Управляющего совета по регулированию нормативно- правовой базы учреждения, изменений в Устав учреждения и при подготовке его локальных актов;
- совместно с администрацией Учреждения рассматривает исключительные случаи нарушений Устава с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения о нарушениях их прав;
- содействует эффективной работе родительских комитетов групп;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественному контролю питания и др.(при необходимости);
- содействует разработке и реализации проектов учреждения с социальными институтами;
- привлекает бывших родителей (законных представителей), выпускников учреждения к реализации проектов с социальными институтами;
- организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории городского

поселения;

- совместно с администрацией организует работу с семьями воспитанников, оказавшимися в социально-опасном положении;
- проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

3. Организация работы комиссий Управляющего Совета

3.1. Состав комиссии выбирается из числа членов Управляющего Совета. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссий на 1 заседании большинством голосов. В комиссии входят любые лица (с их согласия), которых Управляющий совет сочтет необходимым пригласить и ввести в состав комиссии для обеспечения эффективной работы комиссии.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, выбранный из числа членов комиссии (Председатель комиссии является членом Управляющего совета).

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 предоставляют 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 протоколе 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. При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации учреждения 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

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

