

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Семицветик»

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МДОУ «Детский сад
№10 «Семицветик»

МДОУ «Детский сад №10 «Семицветик»
Бойко О.Н.
приказ № 6 от 08.02.2023 года

ПРИНЯТ:

Решением Управляющего совета
МДОУ «Детский сад №10 «Семицветик»
№ 3 от 07 февраля 2023 года.

Положение о комиссиях Управляющего Совета

г. Новоалександровск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего совета МДОУ «Детский сад №10 «Семицветик» (далее - Комиссии Управляющего совета). Комиссии Управляющего совета являются структурными подразделениями Управляющего совета МДОУ «Детский сад №10 «Семицветик».

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

1.3. Комиссии Управляющего совета в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом ДОУ, Положением об Управляющем Совете.

1.4. Совет создает четыре постоянно действующих комиссии (*организационно-педагогическую, финансово - хозяйственную, социально-правовую, стратегическую*) из числа членов Управляющего совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 11 человек. 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, а именно:

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

Составляет компонент дошкольного образовательного стандарта, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом дошкольного учреждения);

- Составляет программу развития ДОУ (по представлению руководителя образовательного учреждения);
- Готовит совместно с администрацией ДОУ проект Годового календарного учебного графика;
- Согласовывает выбор учебного материала из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- Готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании руководителя ДОУ, о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- Готовит проект ходатайства перед руководителем ДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- Готовит свои рекомендации по отчету руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года.
- Проводит мониторинг образовательного процесса.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, исходя из потребностей детского сада, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;

- Изучает представленную руководителем ДОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных ДОУ от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;

- Готовит свои рекомендации по отчету руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года;
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ;

2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- Готовит проект Устава дошкольного учреждения, изменения и дополнения к нему;
- Готовит проекты следующих правил и положений, являющихся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативно-правовыми актами:
 - ❖ положение «Об Управляющем Совете ДОУ»;
 - ❖ положение «О выборах в Управляющий совет»;
 - ❖ положение «О кооптации в Управляющий Совет»;
 - ❖ положение «О комиссиях Управляющего Совета»;
 - ❖ положение «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
 - ❖ положение «О родительском комитете ДОУ»;
 - ❖ другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом ДОУ к компетенции Управляющего Совета;
- Готовит проект решения об исключении воспитанника из ДОУ (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).
- Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего Совета.

2.1.4. Стратегическая комиссия:

- Оказывает содействие администрации ДОУ:
 - ❖ в анализе состояния и прогнозе тенденций изменения внешней и внутренней среды ДОУ;
 - ❖ в поиске дополнительных (кадровых, материальных) ресурсов при работе над проектом Программы развития ДОУ и на стадии ее реализации для совершенствования условий развития личности ребенка, творческого потенциала педагогов ДОУ;
 - ❖ в разработке плана действий по реализации Программы развития ДОУ.
- Организация работы с участниками образовательного процесса ДОУ:
 - ❖ разъяснение значения программирования деятельности ДОУ;
 - ❖ определение представлений о социальном заказе, понимания картины внешней среды учреждения (структура, клиенты ДОУ, заказчики, поставщики ресурсов, отношения с органами власти и управления, СМИ и т.д.);
 - ❖ видение особенностей внутренней ситуации ДОУ и его ключевых проблем.

3. Организация работы комиссий Управляющего совета

3.1. Члены комиссии назначаются Советом по рекомендации других органов самоуправления ДОУ. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов. В состав комиссии могут входить, кроме представителей комиссий и другие члены Совета.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, назначаемый Управляющим советом ДОУ из числа членов Управляющего совета - родителей воспитанников или кооптированных членов Управляющего совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ,

протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый Управляющим советом сроком на 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом-графиком 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.

3.4. Заседание комиссий Управляющего совета проводится не реже одного раза в 45 дней по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.

3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

3.7. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признается голос председателя комиссии).

3.9. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.10. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями на заседание Управляющего Совета.

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.

Вопросы, касающиеся личных интересов конкретных лиц, рассматриваются в присутствии заинтересованного лица, а при неявке заинтересованного лица на заседание комиссии вопросы рассматриваются в его отсутствие, отражение в протоколе заседания комиссии.

5. Контроль за деятельностью комиссий Управляющего совета

5.1. Контроль за деятельностью комиссий Управляющего совета осуществляется председателем Управляющего совета, его заместителем в соответствии с планом работы Управляющего совета ДОО и планами работ комиссий. Материалы комиссий хранятся в отдельных папках вместе с документацией Управляющего совета.