

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
От «10» сентября 2024г.


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Одон»
Потеева Н.Б.
Приказ № 17 от «10» 09 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Управляющего Совета

МБДОУ Загустайский детский сад «Одон»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета детского сада «Одон».
- 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 детского сада, Положением по Управляющему Совету.
- 1.4. Управляющий Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Управляющего Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не должен превышать 11 человек и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи направления деятельности комиссии Управляющего Совета

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

1. Организационно-педагогическая комиссия:

- составляет программу развития ОУ (по представлению заведующей МБДОУ);
- готовит совместно с администрацией детского сада проект годового плана воспитательно-образовательной работы;
- согласовывает перечень и количество методической литературы для реализации программы;

- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании заведующей детским садом, о принятии к ней мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ней трудового договора;
- готовит проект ходатайства перед заведующей детским садом о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- готовит свои рекомендации по отчету заведующей детским садом по итогам учебного и финансового года, публичного доклада;
- проводит мониторинг образовательного процесса;

2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития детского сада, исходя из потребностей детского сада готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную заведующей детским садом бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных детским садом от уставной приносящей доход деятельности и из них внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- готовит свои рекомендации по отчету заведующей детским садом по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за выполнением требований Госпотребнадзора и Роспотребнадзора.

3. Социально-правовая комиссия:

- готовит проект Устава МБДОУ, изменения дополнения к нему;
- готовит проекты локальных нормативно-правовых актов;
- положение «об Управляющем Совете детского сада»;
- положение «О выборах в Управляющий Совет»;
- положение «О кооптации в Управляющий Совет»;
- программу кружковой деятельности;
- положение «О летней оздоровительной компании»;
- положение «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг»;
- положение «О родительском комитете детского сада»;
- положение о комиссиях Управляющего Совета;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом детского сада к компетенции Управляющего Совета;
- проводит правовой анализ проектов решений Управляющего Совета

1. Организация работы комиссии Управляющего Совета

3.1. Состав комиссии выбирается из членов Управляющего Совета. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на 1 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 комиссии проводится не реже 1 раза в 45 дней 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 подписывается 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 комиссии 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, 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109862

Владелец Потеева Надежда Базарсадаевна

Действителен с 20.09.2022 по 20.09.2023