

*Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного образовательного
учреждения детского сада № 23 города Ставрополя
приказом комитета образования администрации города
Ставрополя
от 08.12.2015 г. № 1123-ОД*

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
учреждения МБДОУ д/с № 23
Протокол № 1 от 24. 02. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 2-ОД от 29.02.2016 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 23
Т.В. Володина



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссиях Управляющего совета
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 23 города Ставрополя

г. Ставрополь, 2016 г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета (далее Совета) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя (далее- Учреждения). Комиссии являются структурными подразделениями совета.

1.2. Комиссии совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции совета, подготовки заседаний совета и выработки постановлений заседаний совета, проектов, локальных и нормативно-правовых актов.

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативно-правовыми актами, действующими в сфере образования, Уставом Учреждения, Положением об Управляющем совете.

1.4. Совет создает четыре постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную нормативно-правовую и комиссию по работе с родителями/законными представителями/ и общественными институтами) из числа членов совета и родительской общественности, количественный состав комиссий не менее 3 человек. При необходимости для решения конкретных вопросов совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Задачи комиссий

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- Составляет и корректирует программу развития Учреждения (по представлению заведующего Учреждения);
- Ходатайствует о поощрении и награждении работников Учреждения;
- Готовит свои рекомендации по отчету заведующего Учреждения по итогам учебного года.
- Проводит анализ мониторинга образовательного процесса.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, исходя из потребностей Учреждения готовит Управляющему совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- Согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- Готовит свои рекомендации по отчету заведующего Учреждения по итогам финансового- хозяйственного года;
- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

2.1.3. Нормативно-правовая комиссия:

- Готовит проект Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета;
- Осуществляет контроль соблюдения прав всех участников образовательного процесса.

А также:

- Рассматривает жалобы и заявления родителей /законных представителей/ воспитанников, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.
- Рассматривает вопросы социальной защиты малообеспеченных и многодетных семей при решении отдельных вопросов.
- В рамках законодательства РФ принимает необходимые меры, защищающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность и т.д.

3. Организация работы комиссий Совета

3.1. Члены комиссии назначаются советом. Председатель и секретарь комиссии избираются 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 советом Учреждения из числа членов совета сроком на 3 года. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и т.п.) ведет его секретарь, избираемый советом сроком на 3 года из числа членов комиссии.

3.3. Комиссии осуществляют работу через сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводятся 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 подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признавать 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 в Управляющий совет.

4.Права комиссий Совета

4.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 деятельность комиссий Совета

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Управляющего совета, его заместителем в соответствии с планами работы Совета Учреждения. Материалы комиссий хранятся вместе с документацией совета.