

Принято Управляющим советом  
МБДОУ детский сад №6 «Дюймовочка»  
Протокол №1 от 15.10.2009г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №6 «Дюймовочка»  
№ 102 от «02» 10 2014г.  
В.И. Бутенко

**Положение  
о комиссиях Управляющего совета МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы Управляющего совета МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка» (далее - МБДОУ). Комиссии Управляющего совета являются структурными подразделениями Управляющего совета.
- 1.2. Комиссии Управляющего совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета, подготовки заседаний Управляющего совета, выработки проектов, локальных нормативных актов.
- 1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом учреждения, Положением об Управляющем совете, Регламентом Управляющего совета.
- 1.4. Управляющий совет создает четыре постоянно действующие комиссии (образовательная, организационно-правовая, финансово-экономическая, комиссия по работе с родителями) из числа членов Совета.
- 1.5. Количественный состав комиссий не должен превышать 3 человека. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

**2. Основные задачи и направления деятельности комиссий Управляющего совета**

**Комиссии Управляющего совета создаются для решения возложенных на них задач, а именно:**

- 2.1. Образовательная комиссия:
  - утверждает Программу развития МБДОУ;
  - осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и труда в ДОУ;
  - принимает Образовательную программу;
  - готовит совместно с администрацией МБДОУ проект годового плана воспитательно-образовательной работы;
  - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета.
- 2.2. Финансово-экономическая комиссия:
  - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения, готовит Управляющему совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
  - изучает представленную заведующим МБДОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МБДОУ от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий совет;
  - готовит свои рекомендации по отчету заведующего МБДОУ по итогам учебного и финансового года.
- 2.3. Организационно-правовая комиссия:
  - готовит проект Устава МБДОУ, изменения и дополнения к нему;
  - готовит проекты правил и положений, локальные нормативные акты, отнесенные Уставом МБДОУ к компетенции Управляющего совета;

- готовит проект решения Управляющего совета по регулированию нормативно-правовой документации МБДОУ;
  - рассматривает жалобы родителей, педагогов о нарушении прав детей;
  - проводит правовой анализ решений Управляющего совета.
- 2.4. Комиссия по работе с родителями:
- содействует эффективной работе родительского комитета;
  - организует работу МБДОУ со средствами массовой информации;
  - приглашает специалистов для качественного изучения вопросов;
  - готовит отчет о проделанной работе комиссии.

### **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 работы, 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 решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколах. Протокола подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 3.8. Решение комиссии принимается 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 в Управляющий совет.

### **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.
- 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 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.