

УТВЕРЖДЕНО:
Управляющим Советом
МБ ДОУ № 149

Протокол заседания
Управляющего Совета
№ _____ от « _____ » _____ 2012 год

Положение о комиссиях Управляющего Совета МБ ДОУ № 149

1. Общие положения.

2. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего Совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 149 (далее МБ ДОУ).
3. Комиссии Управляющего Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего Совета, подготовки заседаний Управляющего Совета, проектов, локальных нормативных актов.
4. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом МБ ДОУ, Положением по Управляющему Совету.
5. Управляющий Совет создает три постоянно действующих комиссии (организационно – педагогическую, финансово – хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Управляющего Совета и родительской общественности, количественный состав комиссий должен быть не менее 15 человек и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи направления деятельности комиссии Управляющего Совета.

1. Комиссии Управляющего Совета МБ ДОУ создаются для решения определенной части возложенных на них задач:

1. Организационно-педагогическая комиссия:

- Составляет программу развития МБ ДОУ (по представлению заведующего МБ ДОУ);
- Готовит совместно с администрацией МБ ДОУ проект годового плана воспитательно-образовательной работы;
- Согласовывает перечень и количество методической литературы для реализуемых в МБ ДОУ программ;
- Готовит проект ходатайства перед Учредителем о награждении, премировании заведующего МБ ДОУ, о принятии к ней мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ней трудового договора;
- Готовит проект ходатайства перед заведующим МБ ДОУ 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 МБ ДОУ, исходя из потребностей МБ ДОУ, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- Изучает представленную заведующим МБ ДОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МБ ДОУ от уставной приносящей доход деятельности и из них внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- Готовит свои рекомендации по отчету заведующим МБ ДОУ по итогам учебного и финансового года;
- Осуществляет контроль за выполнение требований Госпотребнадзора и Роспотребнадзора.

3. Социально-правовая комиссия:

- Готовит проект Устава МБ ДОУ, изменения и дополнения к нему;
- Готовит проекты локальных нормативно - правовых актов, отнесенные Уставом МБ ДОУ к компетенции Управляющего Совета»;
- Проводит правовой анализ проектов решений Управляющего Совета.

3. Организация работы комиссий Управляющего Совета.

1. Состав комиссии выбирается из членов Управляющего Совета. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссий на 1 заседании большинством голосов.
2. Возглавляет комиссию председатель, выбранный из числа членов комиссии.
3. Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов) ведет секретарь.
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 МБ ДОУ по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и представляют секретарю Управляющего Совета за неделю до даты проведения заседания.
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.
6. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.
7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
8. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписываются председателем и секретарем комиссии.
9. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признают голос председателя комиссии).

10. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.
11. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий Совет МБ ДОУ.

4. Права комиссий Управляющего Совета.

- запрашивать документы у администрации МБ ДОУ или бухгалтерии по интересующим вопросам;
- принимать объяснения от участников образовательного процесса МБ ДОУ;
- приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- создавать при решении крупных вопросов подкомиссии с привлечением специалистов из числа участников образовательного процесса МБ ДОУ.

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 деятельности комиссии Управляющего Совета.

Контроль деятельности комиссии Управляющего Совета осуществляется председателем Управляющего Совета. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Управляющего Совета.