

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего Совета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Майский детский сад «Солнышко» (далее по тексту - Учреждение)

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 учреждения, Положением об Управляющем Совете.

1.4. Управляющий Совет Учреждения создает постоянно действующие комиссии (организационно-правовую, по образовательному процессу и воспитанию, по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью, по контролю за организацией и качеством питания, по ремонту и благоустройству, по безопасности, конфликтную) из числа членов Управляющего Совета. 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:

2.1.1. Организационно-правовая комиссия:

- готовит проект решения Управляющего совета;
- участвует в работе по подготовке проекта программы развития учреждения на очередной период;
- осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательных отношений;
- готовит проект решения Управляющего совета по регулированию нормативно-правовой базы учреждения, изменений в Устав учреждения и при подготовке его локальных актов;
- содействует эффективной работе родительских комитетов групп;
- привлекает бывших родителей (законных представителей), выпускников учреждения к реализации проектов с социальными институтами;
- организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории города;
- проводит правовой анализ проектов решений Управляющего совета.

2.1.2. Комиссия по образовательному процессу и воспитанию:

- вносит предложения о введении новых методик образовательного процесса и инновационных технологий;
- участвует в организации конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей детского творчества, иных мероприятий, проводимых на уровне учреждения, муниципалитета и т.д.;
- организует «общественную экспертизу» качества воспитательно - образовательного процесса в учреждении (при необходимости);

- совместно с администрацией Учреждения рассматривает исключительные случаи нарушений Устава с родителями (законными представителями) воспитанников;
- содействует разработке и реализации проектов учреждения с социальными институтами;
- совместно с администрацией организует работу с семьями воспитанников, оказавшимися в социально-опасном положении.

2.1.3. Комиссия по вопросам образования детей с ОВЗ и инвалидностью:

- совместно с администрацией Учреждения контролирует меры по обеспечению доступности образовательных услуг для детей с ОВЗ и инвалидностью;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников с ОВЗ и инвалидностью.

2.1.4. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

- участвует в работе экспертных комиссий по общественному контролю питания и др. (при необходимости);

2.1.5. Комиссия по ремонту и благоустройству:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, исходя из потребностей, готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- изучает представленную заведующим учреждения смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных учреждением, от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- ведет контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения.

2.1.6. Комиссия по безопасности:

- содействует и осуществляет контроль создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания, ухода и присмотра в учреждении;
- осуществляет контроль выполнения требований пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и Роспотребнадзора.

2.1.7. Конфликтная комиссия:

- готовит проект ходатайства перед учредителем о награждении, премировании заведующего учреждения, о принятии к ней мер дисциплинарного воздействия;
- готовит проект ходатайства перед заведующим учреждения о награждении, о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала, при наличии оснований;
- вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения;
- рассматривает жалобы родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения о нарушениях их прав;

- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников МДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации.

3. Организация работы комиссий Управляющего Совета

3.1. Состав комиссии выбирается из числа членов Управляющего Совета. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссий на 1 заседании большинством голосов. В комиссии входят любые лица (с их согласия), которых Управляющий совет сочтет необходимым пригласить и ввести в состав комиссии для обеспечения эффективной работы комиссии.

3.2. Возглавляет комиссию председатель, выбранный из числа членов комиссии (Председатель комиссии является членом Управляющего совета).

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 предоставляют 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 рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

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

3.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признать 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 комиссий Управляющего Совета

4.1. При исследовании вопросов комиссии имеют право:

- запрашивать документы у администрации учреждения 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

5.1. Контроль за деятельностью комиссии Управляющего Совета осуществляется председателем Управляющего Совета. Материалы комиссии хранятся в отдельных папках вместе с документацией Управляющего Совета.

Ознакомление

Дата	ФИО	Подпись
02.09.2024	Диниев Н.Н.	Дин
02.09.2024	Алимова З.Р.	Али
02.09.2024	Бахритдинов О.И.	Бах
02.09.2024	Хамидов О.В.	Хам
02.09.2024	Муратов Р.Т.	Мур
02.09.2024	Собирова С.А.	Соб
02.09.2024	Родина С.С.	Род
02.09.2024	Безруков В.В.	Без
02.09.2024	Солдатова С.В.	Сол
02.09.2024	Умарова К.А.	Умар
02.09.2024	Калимуллин О.В.	Кали
02.09.2024	Заманов Т.Б.	Зам
02.09.2024	Магомедов А.С.	Маг
02.09.2024	Пархи Я.Б.	Пар
02.09.2024	Алимов Н.О.	Али
02.09.2024	Мухомедов Н.В.	Мух
02.09.2024	Дорганов О.И.	Дор
02.09.2024	Мамин А.Ж.	Мам
02.09.2024	Хамидов И.И.	Хам
02.09.2024	Евдокимов И.Р.	Ев
02.09.2024	Заманов И.Р.	Зам
02.09.2024	Алимова З.П.	Али
02.09.2024	Алибаева А.В.	Али
02.09.2024	Хамидова Р.Р.	Хам
02.09.2024	Бекмуров И.В.	Бек
02.09.2024	Бекмуров А.П.	Бек
02.09.2024	Степанов И.З.	Сте
02.09.2024	Мухомедов Н.В.	Мух



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 7 листов
Заведующий МДОУ
Л.О. Матвеева