

р N 51

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка»

Принято: на Общем  
родительском собрании  
протокол № 1 от 25.09.2015 года



**Положение  
о комиссиях Управляющего Совета**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность постоянных и временных комиссий Управляющего Совета;
- 1.2 Комиссии- коллегиальный орган, состоящий из избранных и (или) назначенных членов Управляющего Совета и обеспечивающие постоянную работу Управляющего Совета по одному из направлений его деятельности;
- 1.3 Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного образовательного учреждения, положением об Управляющем Совете, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;
- 1.4 Члены комиссии не получают вознаграждения за свою работу в комиссиях.

**2. Полномочия постоянных комиссий.**

- 2.1 Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Управляющего Совета. Постоянные комиссии Управляющего совета:
- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Управляющего Совета;
  - осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Управляющего Совета;
  - вносят проекты решений на рассмотрение Управляющего Совета;
  - подготавливают по поручениям Управляющего совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
  - в пределах компетенции Управляющего Совета осуществляют контроль за соблюдением решений Управляющего совета в соответствии с профилем своей деятельности;
  - участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;
  - решают вопросы организации своей деятельности;
  - решают иные вопросы, предусмотренные настоящим положением и положением об Управляющем Совете

2.2. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы документы, необходимые для осуществления их деятельности у Председателя и Секретаря Управляющего Совета, руководителя образовательного учреждения.

### **3. Направления деятельности постоянных комиссий Управляющего Совета**

- 3.1. Постоянные комиссии образуются Управляющим Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 2.2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Управляющего Совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Управляющего Совета, на срок его полномочий.
- 2.3. В случае необходимости на заседаниях Управляющего Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

### **4. Состав постоянной комиссии Управляющего Совета**

- 4.1. Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Управляющим Советом.
- 4.2. В состав постоянных комиссий не могут входить Председатель Управляющего и его заместитель.
- 4.3. Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.
- 4.4. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Управляющего Совета
- 4.5. Управляющий Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.
- 4.6. К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Управляющего Совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением Управляющего Совета

### **5. Заседания постоянной комиссии Управляющего Совета**

- 5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.2. Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 членов, входящих в состав комиссии.
- 5.3. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии.
- 5.4. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены члену комиссии.
- 5.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
- 5.6. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.
- 5.7. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего Совета, не входящие в состав данной комиссии.
- 5.8. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

## **6. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп)**

6.1. Управляющий Совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов Управляющего Совета временные комиссии (рабочие группы).

6.2. Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии (рабочей группы) определяется Управляющим Советом при образовании данной комиссии.

6.3. Временная комиссия (рабочая группа) Управляющего Совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Управляющего Совета.

## **7. Порядок действий комиссии по подготовке решения Совета**

7.1. Деятельность комиссий направлена на решение задач:

1) Исследование проблемы: сбор анализ информации, документов и фактов, относящихся к поставленной проблеме (задаче);

2) Подготовка рекомендаций или проекта решения;

3) оценка необходимых ресурсов для реализации предложений;

4) Обсуждение проекта с участниками образовательного процесса, консультации со специалистами;

5) Корректировка проекта с учетом высказанных замечаний;

Внесение проекта в Совет и представление проекта в Совет при обсуждении и принятии решения.

## **8. Функции комиссий Управляющего Совета:**

### **8.1. Финансово - экономическая комиссия:**

- Совместно с администрацией рассматривает и вносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку МДОУ,

- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными МДОУ целями и задачами;

- осуществляет контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Управляющему Совету один раз в учебное полугодие;

- Совместно с администрацией готовит предложения по порядку стимулирующих надбавок к зарплате;

- Совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;

- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;

- готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета Управляющего Совета перед родителями и общественностью;

### **8.2. Воспитательно-образовательная комиссия:**

- готовит проект решения Управляющего Совета об утверждении годового календарного учебного плана;

- организует работу по подготовке программы развития детского сада на очередной период;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МДОУ;

- Иницирует проведение независимой экспертизы качества образовательных результатов;

- проводит экспертизы качества условий организации воспитательно-образовательного процесса;

- раз в полгода совместно с администрацией готовит информацию о результатах достижений детей по педагогической диагностике;

### **8.3. Организационно-правовая комиссия:**

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;

- готовит проект решения по регулированию нормативно-правовой базы МДОУ, изменений в Уставе МДОУ и при подготовке её локальных актов;

- совместного с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава, предложения о расторжении договора с родителями при наличии задолженности по оплате за содержание ребенка более чем за один месяц;
- при не выполнении родителями условий договора между МДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего учреждение;
- готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета перед родителями и общественностью.

#### **8.4. Бракеражная комиссия:**

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

### **9. Срок действия**

9.1. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.