

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»  
пгт. Талинка Октябрьский район

(МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»)

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ *М.Е.* Л.Е.Мудрак

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ  
«Лесная сказка»  
О.А.Гребенникова

Приказ от «08» 09 2022г № 254-од  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

**Положение  
о комиссии Управляющего совета  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»**

## **1. Общее положение.**

- 1.1. Настоящее положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комиссий Управляющего совета (далее - Совета) МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (далее - ДОО).
- 1.2. Комиссии являются структурными подразделениями Совета ДОО.
- 1.3. Комиссии Совета создаются в целях изучения вопросов, относящихся к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета и выработки решений, проектов, локальных нормативных актов.
- 1.4. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующие в сфере образования, Уставом ДОО, Положением о Совете.
- 1.5. Совет создаёт три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-хозяйственную, социально-правовую) из числа членов Совета.
- 1.6. При необходимости для решения конкретных вопросов Управляющий совет создаёт временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

## **2. Основные задачи деятельности комиссий Управляющего совета.**

2.1. Комиссии Совета создаются для решения определённой части возложенных на них задач, а именно:

2.1.1. Организационно-педагогическая комиссия:

- защищает права и интересы воспитанников учреждения;
- защищает права и интересы родителей (законных представителей) воспитанников;
- участвует в определении направления образовательной деятельности учреждения;
- обсуждает программу развития учреждения;
- проводит мониторинг образовательного процесса;
- обсуждает годовой план учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- обсуждает и утверждает дополнительные образовательные, оздоровительные услуги, в том числе платные в учреждении;
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ;
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение о стимулировании, поощрении педагогов, награждении грамотами, наградами.

2.1.2. Финансово-хозяйственная комиссия:

- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общности;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь организаций для финансовой поддержки;
- готовит рекомендации по отчёту заведующей по итогам учебного и финансового года;

#### 2.1.3. Социально-правовая комиссия:

- готовит проект Устава, изменения и дополнения к нему;
- готовит проекты положений, являющихся локальными нормативно-правовыми актами;
- проводит анализ проектов решений заседаний Совета.

### **3. Организация работы комиссий Совета.**

3.1. Члены комиссии назначаются Советом из состава Совета.

3.2. Члены комиссии выбирают председателя и секретаря большинством голосов.

3.3. Возглавляет комиссию председатель.

Делопроизводство комиссии (план работы, протоколы заседаний комиссии, сбор документов и др.) ведёт секретарь.

Председатель и секретарь избираются на 1 год. По мере необходимости проводятся пере выборы.

3.3. Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом Совета учреждения. Осуществляют сбор, анализируют материалы и подготавливают проекты решений и предоставляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.

3.4. Заседание комиссий проводится 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. Решение комиссии принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признаётся голос председателя комиссии).

3.8. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комиссий, приглашаются председатели этих комиссий.

3.9. Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в 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;
- 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 комиссий Совета.**

5.1. Контроль за деятельностью комиссий осуществляется председателем Совета, его заместителем в соответствии с планом работы Совета ДОО и Положением о комиссиях Совета.