

СОГЛАСОВАНО
общим собранием
работников МБДОУ д/с №8
Протокол №2
от 19.02.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с №8
И.Н. Артемова
Приказ №88
от 19.02.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре Управляющего совета
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 8 «Улыбка» города Новошахтинска

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссий Управляющего Совета МБДОУ д/с №8 (далее - Учреждение).

Комиссии Управляющего Совета (далее Совета) создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, подготовки заседаний Совета, проектов, локальных нормативных актов.

Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом учреждения, Положением об Совете.

Совет Учреждения создает три постоянно действующих комиссии (организационно-педагогическую, финансово-экономическую, социально- правовую) из числа членов Совета.

При необходимости для решения конкретных вопросов Совет создает временные комиссии, имеющие аналогичные полномочия, и определяет срок действия данных комиссий.

2. Основные задачи направления деятельности комиссий Совета.

Комиссии Советасоздаются для решения определенной части
Возложенных на них задач:

Организационно-педагогическая комиссия:

- готовит проект решения Управляющего совета;
- участвует в работе по подготовке проекта программы развития учреждения на очередной период;
- вносит предложения о введении новых методик образовательного процесса
- инновационных технологий;
- участвует в организации конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей детского творчества, иных мероприятий, проводимых на уровне учреждения, города, региона и т.д.;
- содействует и осуществляет контроль создания здоровых и безопасных
- условий обучения и воспитания ,ухода и присмотра в учреждении;
- организует «общественную экспертизу» качества воспитательно-образовательного процесса в учреждении (при необходимости);
- 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;

Финансово-экономическая комиссия:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, исходя из потребностей, готовит 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 Совет;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- ведет контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;
- вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения;
- осуществляет контроль выполнения требований Госпожнадзора и Роспотребнадзора.

Социально-правовая комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов
- всех участников образовательных отношений;
- готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы учреждения, изменений в Устав учреждения и при подготовке его локальных актов;
- совместно с администрацией Учреждения рассматривает исключительные случаи нарушений Устава родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения о нарушениях их прав;
- содействует эффективной работе родительских комитетов групп;
- участвует в работе экспертных комиссий по общественному контролю питания и др. (при необходимости);
- содействует разработке и реализации проектов учреждения с социальными институтами;
- привлекает бывших родителей (законных представителей), выпускников учреждения к реализации проектов с социальными институтами; - организует работу со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории города;
- совместно с администрацией организует работу с семьями воспитанников,
- оказавшимися в социально-опасном положении;
- проводит правовой анализ проектов решений Совета.

2. Организация работы комиссий Совета.

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

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

Делопроизводство комиссии (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов) ведет секретарь.

Комиссии организуют свою работу в соответствии с планом работы Совета. Осуществляют сбор, изучение и анализ материалов и подготавливают проекты решения заседания Совета по конкретным вопросам, вынесенным на заседании, и предоставляют секретарю Совета за неделю до даты проведения заседания.

Заседание комиссий проводится не реже 1 раза в квартал по инициативе председателя комиссии, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление членов комиссии с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

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

Решение комиссии принимается большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признается голос председателя комиссии).

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

Комиссии имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Совет.

3. Права комиссий Совета.

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.

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.

4. Контроль за деятельностью комиссии Совета.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524514

Владелец Артемова Инесса Николаевна

Действителен с 11.02.2026 по 11.02.2027