

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 39
«Скворушка» города Зеленокумска Советского района
ул. Калинина, 19 телефон 886552-6-19-57 mdou.skvorushka@mail.ru

Принято:
на заседании
Управляющего совета
МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка»
Протокол № 1 от 22.09 2015 г.

Утверждено
Приказ от 22.09 2015 г. № 82
по МДОУ «Детский сад № 39
«Скворушка»
заведующий  Н.Ю.Никитина



ПОЛОЖЕНИЕ о комитетах Управляющего Совета

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работ комитетов Управляющего Совета МДОУ Детский сад № 39 «Скворушка»
- 1.2. Комитеты Управляющего Совета создаются в целях изучения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего Совета, подготовки заседаний Управляющего Совета, проектов, локальных нормативных актов.
- 1.3. Комитеты в своей деятельности руководствуются нормативными актами действующими в сфере образования, Уставом детского сада, Положением по Управляющему Совету.
- 1.4. Управляющий Совет создает три постоянно действующих комитета (организационно – педагогический, финансово – хозяйственный, социально-правовой) из числа членов Управляющего Совета и родительской общественности. Количественный состав комитетов не должен превышать 9 человек и определяет срок действия данных комитетов.

2. Основные задачи направления деятельности комитетов Управляющего Совета

- 2.1. Комитеты Управляющего Совета создаются для решения определенной части возложенных на них задач:

- Организационно-педагогический комитет:

- Составляет программу развития ОУ (по представлению заведующему МДОУ);

- Согласовывает перечень и количество методической литературы для реализации образовательной программы;
- - Готовит проект ходатайства перед заведующей детским садом 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.

Финансово – хозяйственный комитет:

- -Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития детского сада, исходя из потребностей детского сада готовит Управляющему Совету рекомендации, направления и порядок их расходования;
- Изучает представленную заведующей детским садом бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных детским садом от уставной приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников и вносит свои предложения в Управляющий Совет;
- Готовит свои рекомендации по отчету заведующей детским садом по итогам учебного и финансового года;
- Осуществляет контроль за выполнением требований Госпотребнадзора и Роспотребнадзора.

Социально-правовой комитет:

- Готовит проект Устава МДОУ, изменения и дополнения к нему;
- Готовит проекты локальных нормативно - правовых актов:
 - положение «Об Управляющем Совете детского сада»;
 - положение «О выборах в Управляющий Совет»;
 - положение «О кооптации в Управляющий Совет»;
 - положение о комитетах Управляющего Совета;
 - другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом детского сада к компетенции Управляющего Совета;
 - проводит правовой анализ проектов решений Управляющего Совета.

2. Организация работы комитетов Управляющего Совета

- 3.1. Состав комитетов выбирается из членов Управляющего Совета. Секретарь комитета избирается из числа членов комитета на 1 заседании большинством голосов.
- 3.2. Возглавляет комитет председатель, выбранный из числа членов комитета.
- 3.3. Делопроизводство комитета (план работ, протоколы заседаний комиссии, сбор документов) ведет секретарь.

- 3.4. Комитеты 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 представляют секретарю Управляющего Совета за неделю до даты проведения заседания.
- 3.5. Заседание комитета проводится не реже 1 раза в квартал по инициативе председателя комитета, который обязан заблаговременно поставить в известность членов комитета о времени и месте проведения заседания.
- 3.6. Секретарь комитета обеспечивает ознакомление членов комитета с материалами до проведения заседания в ходе подготовительной работы.
- 3.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
- 3.8. При наличии других вариантов решения вопросов они отражаются в протоколе отдельно, а протокол заседания с рекомендациями подписывается председателем и секретарем комитета.
- 3.9. Решения комитета принимаются большинством голосов. (При равенстве голосов решающим признавать голос председателя комитета).
- 3.10. При рассмотрении на заседании вопросов, затрагивающих тематику или интересы других комитетов, приглашаются председатели этих комитетов.
- 3.11. Комитеты имеют право по вопросам, относящимся к их компетенции, выходить с инициативными предложениями в Управляющий Совет.

4. Права комитетов Управляющего Совета

4.1. При исследовании вопросов комитеты имеют право:

- запрашивать документы у администрации или бухгалтерии по интересующим вопросам;
- принимать объяснения от участников образовательного процесса;
- приглашать специалистов для качественного изучения вопроса;
- создавать при решении крупных вопросов подкомитеты 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 комитета.

5. Контроль за деятельностью комитета Управляющего Совета

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

