

Принят
Советом МДОУ
Протокол №1
От 05.09.2017г

Утвержден
Приказом №78 от 05.09.2017года



Регламент деятельности комиссий Совета муниципального дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент регулирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13».

1.2. Комиссии – коллегиальный орган, состоящий из избранных и (или) назначенных членов Совета МДОУ, и обеспечивающие постоянную работу Совета по одному из направлений его деятельности.

1.3. Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Положением о Совете МДОУ, иными локальными нормативными актами.

2. Принципы деятельности комиссий Совета МДОУ.

2.1. Деятельность членов комиссий основывается на принципах добровольности участие в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Полномочия постоянных комиссий.

3.1. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета МДОУ. Постоянные комиссии Совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение Совета;
- подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Совета осуществляют контроль над соблюдением решений Совета МДОУ в соответствии с профилем своей деятельности;

- решают вопросы организации своей деятельности.

3.2. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы документы, необходимые для осуществления их деятельности у председателя и секретаря Совета МДОУ, заведующего образовательным учреждением.

4. Формирование постоянных комиссий Совета МДОУ.

4.1. Постоянные комиссии образуются Советом МДОУ с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

4.2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета МДОУ на первом заседании вновь сформированного Совета на срок его полномочий.

4.3. В случае необходимости на заседаниях Совета МДОУ могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

5. Состав постоянных комиссий Совета МДОУ.

5.1. Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом МДОУ.

5.2. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Совета МДОУ и его заместитель.

5.3. Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

5.4. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета МДОУ.

5.5. Совет МДОУ вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

5.6. К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Совета МДОУ на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением Совета.

6. Заседания постоянной комиссии Совета МДОУ.

6.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.2. Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 1/3 членов, входящих в состав комиссии.

6.3. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет членов комиссии не менее чем за два дня.

6.4. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены члену комиссии.

6.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

6.6. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

6.7. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета ДООУ, не входящие в состав данной комиссии.

6.8. 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.

7. Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп).

7.1. Совет МДОУ может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов Совета временные комиссии (рабочие группы).

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

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

8. Порядок действий комиссии по подготовке решения Совета МДОУ.

8.1. Деятельность комиссий направлена на решение следующих задач:

- Исследование проблемы: сбор анализ информации, документов и фактов, относящихся к поставленной проблеме (задаче).
- Подготовка рекомендаций или проекта решения.
- Оценка необходимых ресурсов для реализации предложений.
- Обсуждение проекта с участниками образовательных отношений, консультации со специалистами.
- Корректировка проекта с учетом высказанных замечаний.

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

9. Направления деятельности комиссий Совета МДОУ.

9.1. Финансово-экономическая комиссия:

- Совместно с администрацией ДООУ рассматривает ежегодную смету расходов.
- Планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами.
- Осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств, докладывает о результатах контроля Совету МДОУ.
- Проводит проверку готовности помещений, оборудования, территории и других объектов ДООУ к новому учебному году.
- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета МДОУ перед родителями и общественностью.

9.2. Учебно-педагогическая комиссия:

- Организует работу по подготовке программы развития дошкольного образовательного учреждения.

- Осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДООУ.

- Проводит экспертизу качества условий организации воспитательно-образовательного процесса.

- Совместно с Методическим советом ДООУ готовит информацию для Совета МДОУ о результатах воспитательно-образовательной работы с детьми.

- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета МДОУ перед родителями и общественностью.

9.3. Социально-правовая комиссия:

- Осуществляет контроль над соблюдением прав и реализации законных интересов всех участников образовательных отношений.

- Совместно с Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений рассматривает жалобы педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников о нарушении их прав; исследует зоны конфликта интересов участников образовательных отношений между собой и системой управления ДООУ.

- Готовит проект решения Совета МДОУ по регулированию нормативно-правовой базы ДООУ, изменений и дополнений в Устав ДООУ и при подготовке его локальных актов.

- Совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава ДООУ, предложения о расторжении договора с родителями (законными представителями) воспитанника при невыполнении ими договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

- Содействует разработке и реализации социальных проектов.

- Совместно с Советом профилактики ДООУ организует работу с семьями, находящимися в социально опасном положении.

- Готовит соответствующий раздел ежегодного отчёта Совета МДОУ перед родителями и общественностью.

10. Срок действия Регламента.

10.1. Срок действия настоящего Регламента не ограничен. Настоящий Регламент действует до принятия нового.