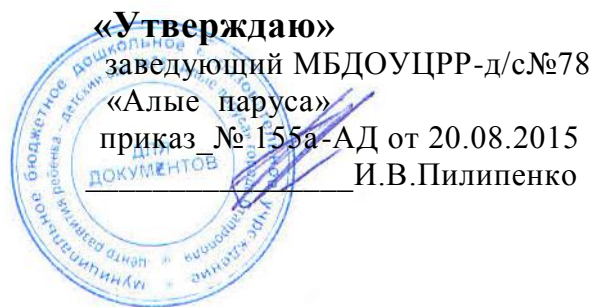


## **Принято**

Общесадовской конференцией  
МБДОУ ЦРР-д/с №78 «Алые паруса»  
Протокол № 1 от «28» августа 2015г.



## **Положение о комиссиях Управляющего совета МБДОУ ЦРР д\с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь**

### **1. Общие положения:**

1.1. Настоящее положение о комиссиях Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада №78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее – «Учреждение»), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Минобрнауки РФ от 14.05.2004 N 14-51-131/13 «О методических рекомендациях по функциям, организации и работе управляющих советов общеобразовательных учреждений», Уставом ДОУ. 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, органов местного самоуправления, уставом дошкольного образовательного учреждения, Положением об Управляющем ДОУ, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

1.4. Члены комиссии не получают вознаграждения за свою работу в комиссиях.

### **2. Принципы деятельности комиссий Управляющего Совета**

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 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 поручению 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 Регламентом,
- Положением об Управляющем Совете.

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

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

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

4.2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Управляющего Совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Управляющего Совета, на срок его полномочий.

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

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

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

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

5.4. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Управляющего Совета

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

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

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

6.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

6.3. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии.

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 Управляющего Совета, 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. 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).

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

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

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

8.1. 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;

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

9.1. Финансово –экономическая комиссия:

- Совместно с администрацией рассматривает и вносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку МБДОУ,
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными МБДОУ 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;

## **9.2. Стратегическая (учебно- педагогическая) 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;
- готовит соответствующий раздел ежегодного Публичного отчета перед родителями и общественностью;

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

- осуществляет контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;
- готовит проект решения по регулированию нормативно-правовой базы МБДОУ, изменений в Уставе МБДОУ и при подготовке её локальных актов;
- совместно 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.

## **9.4. Комиссия по связи с общественностью:**

- работает во взаимодействии с родительским комитетом;

- организует работу ДОУ со средствами массовой информации, социокультурными организациями на территории микрорайона;
- организует реализацию социальных проектов в микрорайоне;
- привлекает бывших выпускников ДОУ, ветеранов ДОУ к реализации образовательных и социальных проектов ДОУ;
- совместно с администрацией организует работу с социально неблагополучными семьями.

## **10.Срок действия**

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

## **Принято**

Общесадовской конференцией  
МБДОУ ЦРР-д/с №78 «Алые паруса»  
Протокол № 1 от «28» августа 2015г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о стратегической комиссии управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка -детского сада №78 «Алые паруса» города Ставрополя**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность стратегической комиссии Управляющего совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка детского сада №78 «Алые паруса» города Ставрополя

(далее - Совет), являющегося коллегиальным органом управления (далее - Учреждение).

1.2. Стратегическая комиссия Совета создается как постоянная для участия в выработке перспектив развития Учреждения, главных правил жизнедеятельности Учреждения, основных путей достижения избранных коллективом целей, для принятия решений по тактическим вопросам улучшения деятельности Учреждения.

1.3. Стратегическая комиссия назначается решением Совета Учреждения. Решение Совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решение Совета принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

1.4. Положение о стратегической комиссии принимается на общем заседании Совета, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5. Стратегическую комиссию возглавляет председатель, избранный членами этой комиссии. Комиссия подчиняется и подотчетна Совету. Срок полномочий членов комиссии 2 года. Переизбрание членов комиссии производится в случае изменений в составе Совета (выбытие, перевыборы и т. д.).

1.6. Деятельность стратегической комиссии осуществляется в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской

Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Решения комиссии являются рекомендательными.

1.8. Обязательными для исполнения являются только те решения стратегической комиссии, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основной задачей стратегической комиссии является определение стратегии и тактики перехода от достигнутого состояния Учреждения к желаемому будущему (концепция и Программа развития образовательного учреждения).

2.2. Для принятия обоснованного решения в отношении параметров (ориентиров) строения желаемого будущего состояния Учреждения и его функционирования комиссия обращается к нормативно-правовым документам, приоритетам в области образования, к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, использует данные запросов социума, диагностические материалы по деятельности Учреждения.

2.3. Оказывается содействие администрации Учреждения:

- в анализе состояния и прогнозе тенденций изменения внешней и внутренней среды Учреждения;

- в поиске дополнительных (кадровых, материальных) ресурсов при работе над проектом Программы развития Учреждения и на стадии ее реализации для совершенствования условий развития личности ребенка, творческого потенциала педагогов Учреждения;

- в разработке плана действий по реализации Программы развития Учреждения.

2.4. Организация работы с участниками образовательного процесса Учреждения:

- разъяснение значения программирования деятельности Учреждения;

- определение представлений о социальном заказе, понимания картины внешней среды Учреждения (структура, контингент Учреждения, заказчики, поставщики ресурсов, отношения с органами власти и управления, СМИ и т.д.);

- видение особенностей внутренней ситуации Учреждения и его ключевых проблем.

## **3. Состав и организация деятельности стратегической комиссии**

3.1. В состав стратегической комиссии обязательно входят члены Совета:

- руководитель Учреждения,

- представитель родительской общественности.

3.2. Количественный состав комиссии не менее трех представителей;

3.3. Из членов стратегической комиссии избираются председатель и секретарь.

**Председатель** проводит заседания комиссии, отчитывается перед Советом о проделанной работе, представляет наработки комиссии на заседании Совета.

**Секретарь** ведет протоколы заседаний комиссии, готовит отчет о деятельности комиссии за учебный год, извещает членов комиссии о дате и времени проведения заседаний комиссии, сдает протоколы стратегической комиссии с отчетом за учебный год Совету Учреждения.

#### **4. Функции стратегической комиссии**

4.1. Содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития Учреждения.

4.2. Проводит разъяснительную работу среди участников образовательного процесса о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности Учреждения.

4.3. Совместно с администрацией Учреждения осуществляет аналитико-информационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития Учреждения.

4.4. Рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.

4.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам-предложениям построения концепции будущего Учреждения.

4.6. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.7. Взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития Учреждения.

4.8. Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития Учреждения.

4.9. Представляет на утверждение Совета Программы развития Учреждения долгосрочного, среднесрочного характера.

#### **5. Права стратегической комиссии**

5.1. Принимает к рассмотрению предложения любого участника образовательного процесса по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.2. Устанавливает контакты с ведомственными и вневедомственными учреждениями, отдельными их представителями по вопросам перспективы, приоритетов развития и функционирования Учреждения.

5.3. Представляет на согласование или утверждение Совету предложения по модернизации как образовательного процесса Учреждения в целом, так и отдельных его направлений и структур.



5.4. Запрашивает у участников образовательного процесса информацию, документацию, другие материалы по деятельности Учреждения для проведения аналитико-диагностической деятельности по оценке состояния дел Учреждения с последующей постановкой задач (прогноза) тенденций изменения внешней и внутренней среды Учреждения.

5.5. Рекомендует для внесения в план работы Учреждения мероприятий, направленных на корректировку, изменение стратегической линии Учреждения на основании нормативно-правовых документов и распоряжений вышестоящих органов управления образованием, результатов специально организованных конкретных исследований по деятельности Учреждения, кадровых изменениях.

5.6. Рекомендует внесение изменений в локальные акты Учреждения в целях продуктивности, мобильности мероприятий (частных, локальных, системных изменений в учреждении) для обеспечения направленности совместной деятельности участников образовательного процесса на достижение конкретных результатов.

## **6. Обязанности стратегической комиссии**

6.1. Члены стратегической комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии; отсутствие кого-либо из членов комиссии возможно только по уважительной причине.

6.2. Комиссия принимает активное участие в рассмотрении поданных заявлений-предложений в письменной форме.

6.3. Принимает решение по заявлениям-предложениям открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

6.4. Принимает своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

6.5. Вносит предложения стратегического характера в план работы Учреждения. Делает экспертизу конкретных наработок участников образовательного процесса в этом направлении и представляет на заседании Совета для утверждения.

6.6. Члены стратегической комиссии, не принимающие участия в ее работе, по представлению председателя стратегической комиссии могут быть отозваны избирателями Совета.

## **Принято**

Общесадовской конференцией  
МБДОУ ЦРР-д/с №78 «Алые паруса»  
Протокол № 1 от «28» августа 2015г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РАБОТЕ С РОДИТЕЛЯМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

### **1. Общие положения.**

1. Комиссия по работе с родителями и общественностью Управляющего Совета МБДОУ ЦРР д/с № 78 «Алые паруса» (далее – Комиссия) создается на основании Положения об Управляющем Совете как постоянно действующий органа управления.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного учреждения, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения, положением об Управляющем совете и настоящим Положением.
3. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимым для осуществления её эффективной работы.
4. Оперативную работу Комиссии возглавляет её Председатель.
5. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер и могут (должны) быть утверждены Советом в качестве обязательных решений (определений).

### **2. Функции Комиссии**

#### **2.1. Комиссия:**

- содействует эффективной работе родительского комитета;
- оказывает помощь в подготовке ежегодного доклада о результатах деятельности;
- организует работу по расширению возможностей доведения информации до участников образовательного процесса;

- обеспечивает взаимодействие ДОО со СМИ и социальными организациями города, края, страны;
- содействует разработке и реализации социальных проектов;
- привлекает общественность к реализации образовательных и социальных проектов;
- совместно с администрацией организует работу с детьми из социально – неблагополучных семей;

### **3. Права членов Комиссии.**

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у работников материалы для их изучения и качественной подготовки проектов решений Управляющего Совета;

### **4. Обязанности членов Комиссии.**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении предложений участников образовательного процесса;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием ( решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения внесенных предложений.

### **5. Организация работы Комиссии.**

5.1. Деятельность Комиссии носит плановый характер и связана с:

- изменениями в федеральном и региональном законодательстве в области образования, а также нормативными новациями организации;
- внедрением новых форм образовательного процесса в направлении интеграции ДОО, семьи и социума;

5.2. Рекомендации Комиссии выносятся на рассмотрение Управляющего Совета.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

## **Принято**

Общесадовской конференцией  
МБДОУ ЦРР-д/с №78 «Алые паруса»  
Протокол № 1 от «28» августа 2015г.

## **«Утверждаю»**

заведующий МБДОУ ЦРР-д/с №78

«Алые паруса»

приказ № 155а-АД от 20.08.2015

И.В.Пилипенко



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Положение о постоянной комиссии по финансово-хозяйственной деятельности**

#### 1. Общие положения.

1.1. Комиссия по финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения (далее – Комиссия) – постоянно действующий орган Управляющего Совета общеобразовательного учреждения, созданный для осуществления полномочий Совета в сфере формирования и использования средств бюджетного финансирования и внебюджетных источников, повышения эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирования труда его работников, а также материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, организации питания и медицинского обслуживания в общеобразовательном учреждении.

1.2. Комиссия создается решением Управляющим Советом учреждения, входит в структуру Совета и подотчетна ему.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом дошкольного учреждения, иными локальными нормативными актами дошкольного учреждения, положением об Управляющем совете и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности при принятии решений.

#### 2. Задачи и функции Комиссии.

В пределах своей компетенции Комиссия осуществляет следующие задачи и функции:

2.1. Рассматривает, подготавливает предложения и замечания, вырабатывает рекомендации для принятия УС решений в указанной сфере.

2.2. Вырабатывает предложения по эффективности бюджетного процесса, формированию и расходованию средств бюджетного финансирования и внебюджетных источников.

2.3. Осуществляет подготовку, рассматривает, дает предложения и замечания по вопросам:

2.3.1. формирования бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств полученных от внебюджетных источников;

2.3.2. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения;

2.3.3. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

2.3.4. создания необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания;

2.3.5. рационального управления имуществом учреждения;

2.4. Готовит вопросы, относящиеся к сфере своей деятельности, на рассмотрение Управляющего Совета учреждения, разрабатывает соответствующие рекомендации и предложения.

2.5. Осуществляет контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств администрацией образовательного учреждения,

2.6. При осуществлении своих функций Комиссии представлено право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации образовательного учреждения и других участников образовательного процесса официальные, справочные, аналитические и иные данные, необходимые для работы Комиссии.

2.7. Осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы.

2.8. При необходимости, заслушивает на своих заседаниях представителей администрации образовательного учреждения по вопросам ведения Комиссии.

2.9. Участвует в совместной подготовке вопросов и решений, разрабатываемых и вносимых на рассмотрение Управляющего Совета другими комиссиями, если эти вопросы имеют отношение к ведению Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия образуется Управляющим Советом учреждения на срок его полномочий и состоит не менее чем из трех членов Совета.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. избирается Советом по предложению Комиссии;

3.2.2. освобождается от занимаемой должности по просьбе или по предложению Комиссии, председателя Управляющего Совета в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей;

3.2.3. председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

3.2.4. подписывает решения и протоколы, другие документы, связанные с работой Комиссии;

3.2.5. организует контроль за исполнением поручений Управляющего Совета учреждения, входящих в компетенцию Комиссии;

3.2.6. подписывает документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, направляемые от имени Комиссии.

3.2.7. по решению Управляющего Совета представляет его в пределах компетенции Комиссии;

3.2.8. дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий с учетом компетенции и нагрузки конкретных членов;

3.2.9. выполняет иные функции, связанные с организацией работы Комиссии.

3.3. Комиссия правомочна принимать решения по рассматриваемым вопросам на своих заседаниях, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих.

3.5. Для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, председатель Комиссии созывает и проводит заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе этих комиссий или по рекомендации Управляющего Совета учреждения проводятся совместные заседания. Совместные заседания ведут их председатели по согласованию между собой, а решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов отдельно по каждой комиссии. Протоколы совместных заседаний комиссий подписывают их председатели.

В случае расхождения позиций комиссий по одному и тому же вопросу для преодоления разногласий создается согласительная комиссия их числа членов комиссий.

3.7. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией образовательного учреждения.