

«ПРИНЯТО»

Общее собрание трудового коллектива
ГБОУ ООШ № 9 СПДС № 10 «Снежок»
Протокол № 4 от 16.01.2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ № 9
_____ А.С.Аношкин
Приказ № 16/1 от 21.01.2019 года

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель СПДС № 10 «Снежок»
_____ Т.Н.Прососова
Председатель Управляющего совета
_____ Г.В.Кремер

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Управляющего совета

*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 города
Жигулевска городского округа Жигулевск
структурного подразделения детский сад № 10 «Снежок»*

- 1.1. Данное Положение разработано для структурного подразделения детский сад № 10 «Снежок».
- 1.2. Комиссии СПДС № 10 «Снежок» Управляющего совета ГБОУ ООШ № 9 (далее комиссия) является органом самоуправления СПДС № 10 «Снежок», реализующем принцип демократического, государственно-общественного характера управления
- 1.3. Решение Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех работников и родителей (законных представителей) ребенка СПДС № 10
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, другими законодательными и нормативными актами РФ, Уставом ГБОУ ООШ № 9.
- 1.5. Настоящее положение действует до принятия нового

2. Основные задачи Комиссии.

- 2.1. Реализация прав участников образовательного процесса на участие в управление СПДС
- 2.2. Осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий для обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье
- 2.3. Определение направлений развития СПДС
- 2.4. Участие в образовательной деятельности СПДС. Финансово-экономическое обеспечение работников СПДС за счет рационального использования бюджетных средств и средств полученных из других источников.

3. Основные задачи Комиссии.

Для осуществления своих задач Комиссия:

- 3.1. Принимает участие в обсуждении Устава ГБОУ ООШ № 9, внесение изменений и дополнений.
- 3.2. Определяет направления развития СПДС, воспитания, оздоровления и обучения детей.
- 3.3. Согласовывать перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, если перечень, виды и тарифы не определены руководителем ГБОУ ООШ № 9. Осуществляет контроль за качеством данных услуг.
- 3.4. Вносит предложение руководителю об организации питания в СПДС.
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников охраны и здоровья воспитанников СПДС.
- 3.6. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции СПДС.
- 3.7. Заслушивает и утверждает отчет руководителя СПДС по итогам учебного года
- 3.8. Вносит предложения по усовершенствованию руководителя СПДС
- 3.9. Участвует в подготовке и утверждает отчет о самообследовании СПДС, ежегодно до 26 марта представляет директору ГБОУ ООШ № 9 и общественности информацию (доклад) о состоянии дел СПДС)

- 3.10. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) педагогических и административных работников СПДС.
- 3.11. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии Уставом ГБОУ ООШ № 9. По вопросам, для которых Уставом ГБОУ ООШ № 9 и настоящим положением Комиссии не отведены полномочия на принятие решений, решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4. Состав и формирование Комиссии. Организация работы Комиссии.

- 4.1. Комиссия избирается в количестве 5 человек из представителей коллектива СПДС и родителей (законных представителей) воспитанников СПДС
- 4.2. В состав Комиссии входят:
- представители коллектива СПДС – 3 человека
 - представители родителей (законных представителей) воспитанников – 2 человека.
- 4.3. Руководитель СПДС не входит в состав Комиссии
- 4.4. Члены Комиссии избираются сроком на 3 года.
- 4.5. При выбытии членов Комиссии в 2- недельный срок проводятся довыборы члена Комиссии
- 4.6. Председатель Комиссии организует и планирует его работу, созывает заседание Комиссии и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решение Комиссии, контролирует их выполнение.
- 4.7. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний и иную документацию Комиссии. Протоколы ведутся в печатном виде, листы нумеруются, в конце года прошиваются и скрепляются печатью.
- 4.8. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе Председателя, заявлению членов Комиссии, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Комиссии. Дата, время, место, повестка заседания Комиссии, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.
- 4.9. Решение Комиссии принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (более половины) и оформляются в виде решения.
- 4.10. На заседании Комиссии ведется протокол. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- дата проведения заседания;
 - фамилия, имя , отчество присутствующих;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение всех выступающих по вопросам повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.11. Председатели, избранные в комиссию, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Комиссии, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Комиссии возлагаются на администрацию СПДС.

5. Права и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседаний Комиссии.
- Инициировать проведение заседаний Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.
- Вносить предложения по усовершенствованию работы органов самоуправления СПДС.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность:

- За соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.
- За организацию выполнения принятых решений.