

«Принято»

Общим собранием
работников
СПДС «Красная Шапочка»
ГБОУ лицея № 16
Протокол № 12
от « 28 » декабря 2020 г.

«Согласовано»

Руководитель СПДС «Красная
Шапочка»
..... Г.В.Петрова

«Принято»

Общим собранием
работников
СПДС «Вишенка»
ГБОУ лицея № 16
Протокол № 37
от « 28 » декабря 2020 г.

«Согласовано»

Руководитель
СПДС «Вишенка»
..... Е.Г.Реброва

«Утверждаю»

Директор ГБОУ лицея № 16
..... И.В.Русских
приказ по ГБОУ лицей № 16
от « 28 » декабря 2020 г. № 246-09



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии Управляющего совета

*структурных подразделений
«детский сад “Красная Шапочка”» и «детский сад “Вишенка”»,
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области многопрофильного лицея №16
города Жигулевска городского округа Жигулевск
Самарской области*

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о комиссии Управляющего совета разработано для структурных подразделений «детский сад «Красная Шапочка»» и «детский сад «Вишенка»» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея №16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту ГБОУ).
- 1.2. Комиссия Управляющего совета является органом самоуправления СПДС, реализующем принцип демократического, государственно-общественного характера управления.
- 1.3. Решения комиссии Управляющего совета, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех работников и родителей (законных представителей) ребенка СПДС.
- 1.4. В своей деятельности комиссия Управляющего совета руководствуется: Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами РФ, Уставом ГБОУ.
- 1.5. Настоящее положение действует до принятия нового

2. Основные задачи комиссии Управляющего совета.

- 2.1. Реализация прав участников воспитательно-образовательного процесса на участие в управлении СПДС.
- 2.2. Осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий воспитания, оздоровления и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) СПДС.
- 2.3. Определение направлений развития СПДС.
- 2.4. Финансово-экономическое обеспечение работы СПДС за счет рационального использования бюджетных средств и средств полученных из других источников.
- 2.5. Участие в рассмотрении и утверждении критериев для определения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам СПДС.

3. Основные функции комиссии Управляющего совета.

Для осуществления своих задач комиссия Управляющего совета:

- 3.1. Принимает участие в обсуждении Устава ГБОУ, внесении в него изменений и дополнений.
- 3.2. Принимает локальные акты СПДС в соответствии со своей компетенцией.
- 3.3. Согласовывает программу (концепцию, стратегию) развития СПДС, разработанную совместно или предложенную администрацией.
- 3.4. Определяет направления развития СПДС, воспитания, оздоровления и обучения детей.
- 3.5. При оказании платных образовательных услуг согласовывает перечень, виды, тарифы, если перечень, виды и тарифы не определены директором ГБОУ. Осуществляет контроль за качеством данных услуг.
- 3.6. Утверждает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, разработанных совместно с администрацией СПДС.
- 3.7. Определяет стимулирующие выплаты персоналу СПДС.
- 3.8. Согласовывает проект годового плана СПДС, разработанного совместно или предложенного администрацией.
- 3.9. Согласовывает программу воспитательной работы, разработанную совместно или предложенную администрацией СПДС. Контролирует ее исполнение.
- 3.10. Согласовывает годовой учебный план, режим работы СПДС и нагрузку на воспитанников в организованных формах обучения. Контролирует соблюдение администрацией и педагогическими работниками предельно допустимую нагрузку на воспитанников.
- 3.11. Вносит предложения руководителю об организации питания в СПДС.

- 3.12. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников СПДС.
- 3.13. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции СПДС.
- 3.14. Заслушивает и утверждает отчет руководителя СПДС по итогам учебного года.
- 3.15. Вносит предложения по усовершенствованию работы руководства СПДС.
- 3.16. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад СПДС, ежегодно не позднее 20 сентября представляет директору ГБОУ и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в СПДС.
- 3.17. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников СПДС.
- 3.18. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции комиссии Управляющего совета Уставом ГБОУ. По вопросам, для которых Уставом ГБОУ и настоящим положением о комиссии Управляющего совета не отведены полномочия на принятие решений, решения комиссии Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4. Состав и формирование комиссии Управляющего совета. Организация работы комиссии Управляющего совета.

- 4.1. Комиссия Управляющего совета избирается в количестве 11 человек из представителей коллектива СПДС и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) СПДС.
- 4.2. В состав комиссии Управляющего совета входят:
 - представители коллектива СПДС – 5 человека
 - представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) – 6 человека
- 4.3. Члены комиссии Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников СПДС.
- 4.4. Руководитель СПДС не входит в состав комиссии Управляющего совета.
- 4.5. Члены комиссии Управляющего совета избираются сроком на 3 года.
- 4.6. При выбытии членов комиссии Управляющего совета в 2-х недельных срок проводятся довыборы членов комиссии Управляющего совета.
- 4.7. Председатель комиссии Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания комиссии Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения комиссии Управляющего совета, контролирует их выполнение.
- 4.8. В случае отсутствия председателя комиссии Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь комиссии Управляющего совета ведет протоколы заседаний и иную документацию комиссии Управляющего совета.
- 4.9. Заседания комиссии Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе Председателя, заявлению членов комиссии Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава комиссии Управляющего совета. Дата, время, место, повестка заседания комиссии Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов комиссии Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии Управляющего совета.
- 4.10. Решения комиссии Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании комиссии Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов, включая руководителя СПДС.

- 4.11. По приглашению членов комиссии Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами комиссии Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов комиссии Управляющего совета, присутствующих на заседании.
- 4.12. Каждый член комиссии Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.13. Решения комиссии Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины) и оформляются в виде решений. Решения комиссии Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов комиссии Управляющего совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.
- 4.14. На заседании комиссии Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания комиссии Управляющего совета указываются:
- место и время проведения заседания;
 - фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - принятые постановления.
- Протокол заседания комиссии Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.
- 4.15. Представители, избранные в комиссию Управляющего совета, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.16. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний комиссии Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям комиссии Управляющего совета возлагается на администрацию СПДС.

5. Права и ответственность членов комиссии Управляющего совета.

- 5.1. Члены комиссии Управляющего совета имеют право:
- Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседаний комиссии Управляющего совета.
 - Инициировать проведение заседаний комиссии Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии Управляющего совета.
 - Вносить предложения по усовершенствованию работы органов самоуправления СПДС.
- 5.2. Члены комиссии Управляющего совета несут ответственность:
- За соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.
 - За организацию выполнения принятых решений.