

«Принято»

Педагогическим советом СПДС  
«Красная Шапочка»  
ГБОУ лицея № 16  
Протокол № 2  
от «29» декабря 2020 г.


«Согласовано»

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

«Принято»

Педагогическим советом  
СПДС «Вишенка»  
ГБОУ лицея № 16  
Протокол № 2  
от «29» декабря 2020 г.

«Согласовано»

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

«Утверждаю»

Директор ГБОУ лицея № 16  
.....И.В.Русских  
приказ по ГБОУ лицейю № 16  
от «29» декабря 2020 г.  
№ 246-од



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях**  
**«детский сад “Красная Шапочка”» и «детский сад “Вишенка”»**  
**реализующих основные общеобразовательные**  
**программы дошкольного образования**

*государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области  
многопрофильного лицея №16  
города Жигулевска городского округа Жигулевск  
Самарской области*

## **I. Общие положения**

- 1.1. Детский сад “Красная Шапочка” и детский сад “Вишенка”, являются структурными подразделениями (далее по тексту – СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея №16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту – Лицей).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность СПДС, вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями 08.12.2020 г;
  - Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 №576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»,
  - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
  - Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
  - Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея №16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области.
- 1.4. Настоящее Положение СПДС являются территориально обособленными подразделениями ГБОУ лицея №16.
- 1.5. СПДС “Красная Шапочка” имеет два корпуса, которые расположены по адресам: 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Самарская, д. 1А и ул. Почтовая 29А.
- 1.6. СПДС “Вишенка” имеет два корпуса, которые расположены по адресам: 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Ленинградская, д. 9 и ул. Ленинградская, д. 9А.

## **II. Основные цели и задачи.**

- 2.1. Основными целями СПДС являются:
  - реализация программ дошкольного образования,
  - обеспечение интеллектуального, личностного и психофизического развития детей,
  - коррекция и компенсация отклонений в психофизическом развитии детей,
  - интеграция детей в социальную среду.
- 2.2. Основными задачами СПДС являются:
  - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей,
  - обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей,
  - воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,
  - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей,

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития,
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

### III. Организация деятельности

- 3.1. СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.
- 3.2. Режим работы СПДС и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом Лицея, настоящим Положением, и является следующим:
  - СПДС работает по графику пятидневной рабочей недели,
  - выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни,
 Группы могут функционировать в режиме:
  - кратковременного пребывания (до 6 часов в день);
  - сокращенного дня (8-10 часового пребывания);
  - полного дня (10,5-12 часового пребывания)
  - продленного дня (13-14 часового пребывания). Деятельность группы продленного дня регулируется соответствующим Положением.
 В предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации,
- 3.3. В двух корпусах СПДС “Красная Шапочка” функционирует 26 групп различной направленности (комбинированной, общеразвивающей) для детей дошкольного возраста (с 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет).
- 3.4. В двух корпусах СПДС “Вишенка” функционирует 14 групп различной направленности (комбинированной, общеразвивающей, а также кратковременного пребывания) для детей дошкольного возраста (с 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет).
- 3.5. Наполняемость групп дошкольного возраста определяется действующими санитарно-гигиеническими нормами.
- 3.6. СПДС обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СПДС.
 

В СПДС устанавливается следующий режим питания:

  - завтрак с 8-15 до 8-45
  - обед с 12-00 до 13-00
  - полдник с 15-15 до 15-30
  - ужин с 16-30 до 17-00
- 3.7. Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя СПДС. Продукты питания приобретаются по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.
- 3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским работником, закрепленным за детским садом согласно договора с ЦГБ г.о. Жигулевск, который наряду с администрацией несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, а также режима и качества питания детей, оказание первой помощи ребёнку в случае необходимости.

- 3.9. Работники СПДС проходят периодическое медицинское обследование (не реже 1 раз в год), за счёт средств Лицея, полученных от Учредителя на реализацию государственного задания.
- 3.10. В СПДС не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

#### **IV. Образовательная деятельность**

- 4.1. СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи Лицею лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 4.2. Обучение и воспитание в СПДС ведется на русском языке.
- 4.3. СПДС самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.4. Содержание образовательного процесса в СПДС определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа СПДС утверждается директором Лицея.
- 4.5. СПДС реализует следующие типы и виды программ:
- основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности,
  - основные адаптированные программы дошкольного образования в группах комбинированной направленности,
  - дополнительные образовательные программы различных направленностей:
    - художественно-эстетической,
    - социально-педагогической,
    - физкультурно-спортивной,
    - эколого-биологической,
    - научно-технической,
    - спортивно-технической,
    - патриотической,
    - естественнонаучной,
    - туристско-краеведческой.
- 4.6. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в СПДС для детей:
- раннего возраста – не более 10 минут,
  - четвертого года жизни – не более 15 минут,
  - пятого года жизни – не более 20 минут,
  - шестого года жизни – не более 25 минут,
  - седьмого года жизни – не более 30 минут

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не должен превышать в:

- младшей группе – 30 минут,
- средней группе - 40 минут,
- старшей группе - 45 минут,
- подготовительной группе - 90 минут.

В середине времени, отведенного на непрерывную непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между непрерывной непосредственно образовательной деятельностью - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми среднего и старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня, после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность – не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка.

- 4.7. СПДС может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между СПДС и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 4.8. СПДС может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий и содержания образовательных программ СПДС.

#### **V. Правила приема, порядок и основания отчисления детей**

- 5.1. В СПДС принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 5.3. Количество детей, принимаемых в СПДС, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.
- 5.4. При наличии очерёдности в СПДС руководитель обязан:
  - производить регистрацию очерёдности в СПДС на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, независимо от места его проживания;
  - регистрацию очерёдности вести по утверждённой форме в соответствующем «Журнале регистрации очерёдности», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;
  - начинать регистрацию очерёдности с января каждого года;
  - информировать родителей (законных представителей) о результатах распределения мест.

График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма детей утверждается приказом директора Лицея и размещается на информационном стенде и сайте СПДС.

- 5.5. Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в Уставе Лицея.
- 5.6. Комплектование СПДС на новый учебный год проводится с 1 июня по 31 августа.
- 5.7. Категории семей, дети из которых имеют право внеочередного и первоочередного приёма в СПДС определяются законодательством Российской Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О порядке комплектования детьми структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Жигулёвск и муниципального района Ставропольский».

5.8. Для зачисления ребёнка в СПДС в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копию документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СПДС;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- При приеме ребенка в СПДС родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом Лицея, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

5.9. Зачисление детей в СПДС оформляется приказом руководителя СПДС.

5.10. При зачислении ребёнка между СПДС и родителями заключается договор.

5.11. За ребёнком сохраняется место в случае:

- болезни,
- пребывания в условиях карантина,
- прохождения санаторно-курортного лечения,
- отпуска родителей (законных представителей),
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

5.12. Отчисление детей производится приказом руководителя СПДС по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в

том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **VI. Участники образовательного процесса**

- 6.1. Участниками образовательного процесса являются дети, родители (законные представители) детей, педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 6.2. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между СПДС и родителями (законными представителями).
- 6.3. Каждому ребёнку (воспитаннику) гарантируется:
  - охрана жизни и здоровья,
  - получение образования в соответствии с реализуемыми СПДС программами в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования,
  - уважение его человеческого достоинства,
  - защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности,
  - развитие творческих способностей и интересов.
- 6.4. Взаимоотношения между СПДС и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.
- 6.5. Родители (законные представители) имеют право:
  - знакомиться с Уставом Лицея, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми СПДС, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность,
  - защищать законные права и интересы ребенка,
  - принимать участие в органах управления СПДС и Лицея в формах, определенных Уставом, выражать своё мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми,
  - получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей,
  - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.
- 6.6. Родители (законные представители) детей обязаны:
  - выполнять Устав Лицея, локальные акты, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей,
  - нести ответственность за воспитание детей,
  - нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу СПДС в порядке, предусмотренном законодательством,
  - соблюдать условия договора между СПДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка.
- 6.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с СПДС.
- 6.8. Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.9. Для работников СПДС работодателем является Лицей в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

- 6.10. Педагогические работники имеют право на:
- участие в органах управления СПДС и Лицея в формах, определенных Уставом, внесение предложений по улучшению работы с детьми;
  - защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации,
  - свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,
  - охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством,
  - прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации,
  - получение ежегодного удлиненного отпуска,
  - длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем,
  - прохождение профессиональной переподготовки или повышения квалификации в порядке, установленном действующим законодательством,
  - социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.
- 6.11. Педагогические работники обязаны:
- соблюдать Устав и локальные акты Лицея, регламентирующие их права и обязанности,
  - подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке,
  - бережно относиться к имуществу СПДС,
  - соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите,
  - проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке,
  - уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.
- 6.12. Иные права и обязанности педагогических работников СПДС определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.
- 6.13. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников СПДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.
- 6.14. На педагогическую работу в СПДС принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который соответствует профессиональному стандарту, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.
- 6.15. К педагогической деятельности в СПДС не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против



- семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **VII. Финансирование и хозяйственно-экономическая деятельность**

- 7.1. Финансирование Лицея осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания. Финансовые средства СПДС являются частью финансовых средств Лицея. Финансирование СПДС осуществляется директором Лицея в объёме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности СПДС является частью плана финансово-хозяйственной деятельности Лицея.
- 7.2. Руководитель СПДС обязан своевременно предоставлять директору Лицея:
- бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств,
  - отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.
- 7.3. Бухгалтерский учет СПДС осуществляется бухгалтерией Лицея.
- 7.4. СПДС не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС учитывается Лицеём на его балансе.
- 7.5. Штатное расписание СПДС утверждается директором Лицея.
- 7.6. Система оплаты труда работников СПДС устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.
- Лицей локальными актами устанавливает работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

## **VIII. Управление**

- 8.1. Управление СПДС осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, Уставом Лицея на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.
- 8.2. Непосредственное руководство и управление СПДС осуществляет руководитель, назначенный директором Лицея.
- 8.3. Должностные обязанности руководителя СПДС утверждаются директором Лицея. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителя СПДС определяются трудовым договором с работодателем.
- 8.4. Руководитель СПДС:
- несет ответственность за деятельность СПДС в пределах своих функциональных обязанностей,
  - готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по СПДС, представляет их директору Лицея на утверждение,

- представляет СПДС во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Лицея,
  - распоряжается закреплённым за СПДС имуществом и средствами в пределах прав, установленных должностной инструкцией,
  - осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором Лицея в соответствии с трудовым законодательством,
  - заключает договоры между СПДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка,
  - принимает участие в аттестации работников СПДС,
  - формирует контингент детей СПДС, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением,
  - создает условия для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования,
  - осуществляет контроль за деятельностью работников СПДС, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий,
  - планирует, организует и совершенствует методическое сопровождение деятельности СПДС,
  - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
  - предоставляет в органы управления образования, директору Лицея и общественности отчеты о деятельности СПДС,
  - несет ответственность перед родителями и Лицеем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Лицея и настоящим Положением,
  - выполняет другие функции, вытекающие из Устава Лицея и настоящего Положения.
- 8.5. Органами самоуправления СПДС являются:
- Общее собрание работников СПДС,
  - Комиссия Управляющего совета СПДС,
  - Педагогический совет СПДС,
- 8.6. Решения комиссии Управляющего совета СПДС, принятые в рамках его компетенции, являются: обязательными для руководителя, работников, родителей (законных представителей) детей СПДС.
- 8.7. Основными задачами комиссии Управляющего совета СПДС по организации дошкольного образования являются:
- определение направлений развития СПДС;
  - повышение эффективности хозяйственно-экономической деятельности СПДС, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;
  - содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления детей СПДС;
  - контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
  - участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития, интеграции детей в социальную среду.
- 8.8. В комиссию Управляющего совета СПДС входят руководитель СПДС, представители родителей (законных представителей) детей, работников СПДС, а также представители общественности.

- 8.9. Порядок формирования и деятельности комиссии Управляющего совета СПДС определяется соответствующим Положением.
- 8.10. Компетенция, порядок формирования и деятельности других органов самоуправления определяются Уставом и соответствующими Положениями Лицея.

#### **IX. Заключительные положения.**

- 9.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.