

«Принято»
общим собранием
работников СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 2
от « 11 » января 20 21 г.

«Утверждаю»
И.о. директора ГБОУ СОШ № 6
А.С. Коровенков
Приказ № 2-од от «11» января 20 21 г.

«Согласовано»
Руководитель СПДС «Иволга»
Гриднева Л. А.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
структурного подразделения детского сада «Иволга»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города
Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области, реализующего
основные общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии Управляющего совета (далее по тексту - Положение) разработано для структурного подразделения детского сада «Иволга» (далее по тексту - СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту - ГБОУ СОШ № 6), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Комиссия Управляющего совета (далее по тексту - Комиссия) СПДС является коллегиальным органом управления СПДС, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников СПДС.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020г.;
- Иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления;
- Уставом ГБОУ СОШ № 6 и настоящим Положением.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, определённые Уставом ГБОУ СОШ № 6, по решению вопросов функционирования и развития СПДС.

1.6. Основными задачами Комиссии являются:

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений СПДС;

- определение основных направлений (программы) развития СПДС;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в СПДС, в повышении качества образования;
- общественный контроль рационального использования выделяемых СПДС бюджетных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания, обучения воспитанников в СПДС;
- участие в рассмотрении и утверждении критериев для определения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам СПДС.

2. Функции комиссии Управляющего совета

2.1. Основными функциями комиссии Управляющего совета являются:

- согласование общеобразовательных программ дошкольного образования, основной и парциальных, из числа внесенных в федеральный реестр примерных общеобразовательных программ;
- согласование программы (концепции, стратегии) развития СПДС, разработанной совместно или предложенной администрацией;
- установление режима образовательной деятельности воспитанников по представлению Педагогического совета, в том числе время начала и окончания организованной образовательной деятельности;
- согласование годового учебного плана, режима работы СПДС, нагрузку на воспитанников в организованных формах обучения;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала СПДС;
- заслушивание отчета руководителя СПДС по итогам учебного года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в СПДС;
- согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников СПДС;
- согласование значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя СПДС, достигнутых за контрольный период;
- участие в подготовке и утверждении отчета о результатах самообследования СПДС.

3. Состав и формирование комиссии Управляющего Совета

3.1. Комиссия формируется с использованием процедур выборов и делегирования.

3.2. Комиссия состоит из избираемых членов: представителей от родителей (законных представителей) воспитанников, представителей от работников СПДС. В состав Комиссии входит руководитель СПДС. Также в состав Комиссии по представлению избранных членов могут быть кооптированы представители местной общественности, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию СПДС.

3.3. Члены Комиссии из числа работников СПДС избираются общим собранием работников СПДС.

3.4 Комиссия состоит из 7 членов.

3.5. Члены Комиссии избираются сроком на 5 лет.

3.6. Члены Комиссии работают на общественных началах. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Комиссии не получают вознаграждения за работу в Комиссии.

3.7. Член Комиссии, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Комиссии.

Член Комиссии выводится из его состава по решению Комиссии в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя СПДС или увольнении работника СПДС, избранного членом Комиссии;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Комиссии в работе Комиссии: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

3.8. Комиссию возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Комиссии большинством голосов. Руководитель и работники СПДС не могут быть избраны Председателем Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, созывает заседания Комиссии и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Комиссии, контролирует их выполнение.

3.10. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Комиссии большинством голосов.

3.11. Для ведения текущих дел члены Комиссии избирают из своего состава секретаря Комиссии, который обеспечивает протоколирование заседаний Комиссии, ведение документации Комиссии, подготовку заседаний.

4. Организация работы комиссии Управляющего совета

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание Комиссии проводится по требованию 1/3 его состава, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя СПДС. Дата, время, повестка заседания Комиссии, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

4.2. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 2/3 его членов.

4.3. По приглашению членов Комиссии в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Комиссии, если против этого не возражает более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.5. На заседании Комиссии ведется протокол. В протоколе заседания Комиссии 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;
- принятые постановления.

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

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

5. Права и ответственность члена комиссии Управляющего совета

5.1. Член Комиссии имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии;

- инициировать проведение заседаний Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

- требовать от администрации СПДС предоставления всей необходимой для участия в работе Комиссии информации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- вносить предложения по усовершенствованию работы органов самоуправления СПДС;

- досрочно выйти из состава Комиссии по письменному уведомлению председателя.

При выбытии членов Комиссии в 2-х недельный срок проводятся довыборы членов Комиссии.

5.2. Член Комиссии обязан принимать активное участие в деятельности Комиссии. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

5.3 Член Комиссии несёт ответственность:

- за соблюдение законодательства РФ;

- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство комиссии Управляющего совета

6.1. Комиссия имеет самостоятельный план работы на календарный год.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколно. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании, секретарем и членами Комиссии.

6.3. Протокол Комиссии ведется в печатном виде, страницы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью ГБОУ СОШ № 6 и протокол подписывается директором ГБОУ СОШ № 6. По итогам года все печатные протоколы Комиссии прошнуровываются в книгу протоколов, скрепляются печатью ГБОУ СОШ № 6 и подписываются директором ГБОУ СОШ № 6.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии включаются в номенклатуру дел СПДС и доступны для ознакомления всем членам Комиссии, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Комиссии (работникам СПДС, родителям и (законным представителям) воспитанников СПДС. Протоколы хранятся в СПДС.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

