

Принят
Советом МБОУ
«Елошанская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 1
от 29 марта 2018 года.

Утверждаю
Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Елошанская средняя общеобразовательная
школа»
_____ Е.М. Розов
Приказ № 18/2
от 29 марта 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе по присмотру и уходу за детьми дошкольного
возраста с полным днем пребывания.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение регламентирует отношения между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Елошанская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) и воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников Группы по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста с полным днём пребывания.

2.2. Группа по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста с полным днем пребывания (далее ГПУ) создана в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей дошкольников.

2.3. ГПУ является структурным подразделением Муниципального общевоспитательного учреждения «Елошанская средняя общеобразовательная школа» и находится по адресу: 641511, Курганская область, Лебяжьевский район, с. Елошное, ул. Бараба, д. 2/II

2.4. ГПУ обеспечивает воспитание и развитие детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

1.14. Медицинское обслуживание воспитанников ГПУ обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинский персонал, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.15. Организация питания в ГПУ возлагается на звхоза и руководителя Учреждения. В ГПУ предусмотрены помещения для питания воспитанников.

1.16. Деятельность ГПУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ГПУ во время их пребывания в группе;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ГПУ;
- использование и совершенствование методик воспитательного процесса и воспитывающих технологий технологий;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. ГПУ в пределах своей компетенции осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, принимает меры по их воспитанию и выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении и оказывает им помощь в воспитании детей.

1.19. В ГПУ создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПУ

4.1. ГПУ создана в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей дошкольников и не ставит своей задачей извлечение прибыли.

4.2. Основными целями ГПУ являются: формирование общей культуры личности воспитанников, адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование навыков здорового образа жизни.

2.1. Основными задачами ГПУ является создание условий:

- для сохранения жизни и укрепления физического и психологического здоровья воспитанников;
- для обеспечения познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- для взаимодействия с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- для оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития воспитанников.
- для приобщения воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- для своевременной необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.

2.2. Для реализации основных задач ГПУ имеет право на :

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- участие в разработке и принятии Устава Учреждения, изменений и дополнений в него; правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов в порядке установленном Уставом Учреждения;
- внесение предложений по формированию контингента воспитанников Филиала;
- самостоятельное осуществление воспитания в соответствии с Положением о ГПУ, Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- выбор форм, средств и методов воспитания детей;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой Учредителем;

2.3. Филиал осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПУ

3.1. ГПУ функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.2. ГПУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития в соответствии с их возрастом и режимом работы ГПУ. Питание воспитанников ГПУ организует самостоятельно в пределах своих полномочий.

3.3. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами

пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на завхоза и директора Учреждения.

3.4. Медицинское обслуживание воспитанников в ГПУ обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.5. Педагогические и иные работники ГПУ обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования которые проводятся за счет средств Учредителя.

3.6. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в ГПУ производится в соответствии с законодательством РФ и распорядительными актами Учредителя.

3.7. Установление платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГПУ, производится в соответствии с законодательством РФ и распорядительными актами Учредителя.

IV. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП ВОСПИТАННИКОВ ГПУ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Порядок комплектования групп воспитанников ГПУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

4.2. Комплектование групп воспитанников ГПУ осуществляется в соответствии с возрастом детей и видом ОУ. Основной структурной единицей ГПУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

4.3. Количество групп в ГПУ устанавливается с учетом санитарных норм и нормативов, определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости: от 1,6 лет до 7 лет - 15 детей.

4.4. В ГПУ принимаются дети в возрасте от 1.5 лет (при создании условий содержания) до 7 лет, не зависимо от национальности и вероисповедания родителей.

4.5. Для зачисления ребенка в ГПУ родители информируются о выделении места.

4.6. Распределенное место в ГПУ, выделенное Учреждением при проведении массового комплектования действительно по 20 августа текущего года. В случае неявки родителей (законных представителей) по результатам массового комплектования ГПУ в срок до 20 августа текущего года для регистрации выделенного места на зачисление будущего воспитанника, представленное место ребенку считается невостребованным и подлежит перераспределению, в том случае, если родителем (законным представителем) не подано заявление на имя директора Учреждения о сохранении места за ребенком с указанием срока сохранения.

Высвободившиеся места по количеству невостребованных мест перераспределяются в порядке доукомплектования в соответствии с имеющейся очередью.

4.7. Зачисление детей в МБДОУ проводится с учетом количества ежегодно освобождающихся мест и заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

4.8. ГПУ ежемесячно предоставляет в Управление отчет по списочному составу детей стоящих в очереди на зачисление, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

- 4.9. По состоянию на 1 сентября каждого года воспитатель ГПУ составляет и подаёт на утверждение в Учреждение списки детей на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.
- 4.10. Доукомплектование ГПУ проводится в течение всего года при наличии свободных мест.
- 4.11. Прием детей в ГПУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- 4.12. Учреждение предоставляет льготы по приему воспитанников в ГПУ в соответствии с перечнями вне очередников и первоочередников:

Вне очереди в ГПУ принимаются:

- дети судей;
- дети прокуроров и следователей прокуратуры;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лиц получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети других категорий граждан, имеющих льготу в соответствии с законодательством РФ.

В ГПУ в первую очередь принимаются:

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность

дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.
- дети военнослужащих;
- дети из многодетных семей (3 и более несовершеннолетних детей);
- дети - инвалиды (один родитель-инвалид);

4.13. При приеме воспитанников ГПУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с данным Положением и Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию присмотра и ухода.

4.14. При зачислении ребенка в ГПУ между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в ГПУ Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.16. За ребенком сохраняется место в ГПУ в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей (законных представителей) независимо от времени и продолжительности отпуска сроком до 75 дней, если иное не установлено в договоре с родителями (законными представителями).

4.17. Отчисление ребенка из ГПУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в ГПУ;
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора.

Родители (законные представители) за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю в десятидневный срок с момента получения письменного уведомления.

4.18. Режим работы ГПУ установлен исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная;
- длительность работы ГПУ – 8 часов;
- график работы ГПУ с 8ч.00мин. до 16ч.00мин.

Допускается посещение ГПУ детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком ГПУ по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.19. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов.

4.20. ГПУ осуществляет комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, их физического и интеллектуального развития.

V. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГПУ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками воспитательного процесса в ГПУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанников и персонала ГПУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.4. Каждому воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, книг.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- принимать участие в работе Совета Учреждения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты воспитателя ГПУ, директора Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения Учредителю в течение десяти дней с момента получения письменного уведомления.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящее Положение и Устав Учреждения;
- выполнять условия договора заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать содействие в воспитании, развитии ребенка;
- посещать проводимые ГПУ и Учреждением родительские собрания;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка до 10 числа текущего месяца;
- своевременно ставить в известность о болезни ребенка или его отсутствии.

5.7. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание детей.

5.8. К работе в ГПУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне

образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности 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;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.9. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.10. При приеме на работу в ГПУ администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда и техники безопасности;
- инструкцией по пожарной безопасности;
- другими документами;

5.11. При приеме на работу в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу
- паспорт
- диплом или другой документ об образовании
- трудовая книжка
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении;

5.12. Трудовые отношения работника ГПУ и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

5.13. Педагогические работники ГПУ имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в установленном действующим законодательством РФ порядке;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню

профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- на получение заработной платы;
- на безопасные условия труда;
- медицинское обследование;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и предоставление которого определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством в РФ.
- на проведение служебного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику;
- получать другие социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем;

5.14. Педагогические работники ГПУ обязаны:

- выполнять настоящее Положение, Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять требования должностных инструкций;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования;
- поддерживать дисциплину в ГПУ на основе уважения человеческого достоинства всех участников воспитательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;
- своевременно принимать меры для устранения неполадок, имеющихся в группе и на игровых площадках;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- повышать профессиональный уровень.

5.15. Трудовые отношения с работниками ГПУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прекращены по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение данного Положения или Устава Учреждения;
- применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ГПУ

6.1. Управление ГПУ осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с

законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящего Положения, строится на принципах единоначалия, самоуправления, демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

6.2. Formой самоуправления ГПУ может являться Родительский комитет ГПУ.

6.3. В ГПУ с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации воспитательного процесса и социальной защиты воспитанников может быть создан Родительский комитет ГПУ (далее - Родительский комитет). Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией, Советом Учреждения, Педагогическим советом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение различных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией Учреждения по вопросам совершенствования воспитательного процесса.

Родительский комитет в количестве 3-х человек выбирается в начале учебного года на родительском собрании ГПУ сроком на 1 год. Из своего состава члены Родительского комитета ГПУ избирают председателя. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию Родительского комитета.

Родительский комитет собирается на заседания не реже двух раз в год в соответствии с планом работы.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины численного состава членов Родительского комитета. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.

Заседание Родительского комитета ведет, как правило, председатель Родительского комитета. Председатель Родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Родительского комитета.

При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие их родителей (законных представителей) на заседании Родительского комитета обязательно.

Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

Администрация Учреждения в месячный срок должна рассмотреть решение Родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

Родительский комитет:

- содействует педагогическому коллективу в совершенствовании воспитательного процесса в Учреждении и участию в нем родителей (законных представителей);
- осуществляет контроль за домашними условиями воспитанников.
- организует участие родителей в воспитательной работе с воспитанниками;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении

родительских собраний;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ГПУ.
- взаимодействует с педагогическим коллективом ГПУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения различных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета, совместно с администрацией Учреждения
- контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

Родительский комитет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ГПУ, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания и заслушивать родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, касающимся воспитания детей.
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д;
- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6.4. В целях привлечения средств из внебюджетных источников для укрепления учебно-материальной базы Учреждения, обеспечения контроля за эффективным использованием средств, полученных из бюджетных и внебюджетных источников участники воспитательного процесса ГПУ, а так же заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития ГПУ и Учреждения (представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, профессиональных сообществ, работодателей, средств массовой информации, общественных организаций (объединений), независимо от организационно-правовой формы, родители (законные представители) воспитанников, выпускники ГПУ и Учреждения, другие физические лица) могут входить в состав Попечительского совета Учреждения (при его наличии), действующего на основании Устава Учреждения.

VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПУ

7.1. За Учреждения в целях обеспечения образовательной деятельности Учредителем закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Объекты собственности, закрепленные Учредителем находятся в оперативном управлении Учреждения.

7.2. Финансирование ГПУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области и Лебяжьевского района за счёт средств бюджета Лебяжьевского района Курганской области.

7.3. Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества Лебяжьевского района Курганской области в установленном порядке.

VIII. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Формы и порядок ведения бухгалтерского учёта устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются Учреждением и Учредителем.

8.2. Формы статистической отчётности ГПУ, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.3. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины ГПУ осуществляется Учреждением, Учредителем и соответствующими органами.

IX. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ГПУ

9.1. ГПУ открывается и закрывается на основании приказа директора Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ГПУ данное Положение утрачивают силу.

X. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Советом Учреждения, согласуются с Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. В ГПУ должны быть созданы все условия работникам и воспитанникам для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Положение и внесения в него предложений и замечаний.

XI. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГПУ

11.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность ГПУ являются локальные акты Учреждения.

11.2. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность ГПУ, относятся:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- коллективный договор;
- положения;
- правила;
- планы;
- инструкции и др.

11.3. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

31.05.23 16:45 (MSK)

Сертификат 7762231B4358B1049BB87B8AA8FDEEB5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕЛОШАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ШКОЛА", Андреева Ольга Михайловна, Директор