

«Принято»  
Общим собранием трудового  
коллектива ГБОУ ООШ с. Жигули  
Протокол № 2 от «28» декабря 2020 г.

«Утверждено»  
Директор ГБОУ ООШ  
\_\_\_\_\_ Е.В. Исакова  
приказ от «28» декабря 2020 г. № 86-од

«Согласовано»  
Управляющим советом  
Протокол № 4  
от «24» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ДЕТСКОГО САДА**  
**«КОЛОСОК», РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОСНОВНУЮ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области основной общеобразовательной  
школы с. Жигули муниципального района Ставропольский  
Самарской области, реализующего основные общеобразовательные  
программы дошкольного образования

## **1. Общие положения**

1.1. Детский сад «Колосок» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Жигули муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – ГБОУ), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 г. №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»;

– Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями 08.12.2020 г;

– Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

– Уставом ГБОУ ООШ с. Жигули.

1.3. СПДС являются территориально обособленным подразделением ГБОУ ООШ с. Жигули, имеет два корпуса, которые расположены по адресам:

- 445163, Российская Федерация, Самарская область, м.р. Ставропольский, село Жигули, ул. Центральная, д. 24

1.4. Настоящее положение регламентирует деятельность СПДС, вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.

## **2. 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.

## **3. Организация деятельности**

3.1. СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противозаразным 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 ГБОУ, 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 СПДС осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3.3. В СПДС “Колосок” функционирует 3 группы 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. 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 устанавливаются следующие режимы питания на холодный и теплый периоды года:

холодный период года (в зависимости от возраста)

- завтрак 8.20 - 8.55
- II завтрак 9.20-10.10
- обед 11.40 – 12.45
- уплотненный полдник 16.00 – 16.45

теплый период года (в зависимости от возраста)

- завтрак 8.20 - 8.55
- II завтрак 9.20-10.10
- обед 11.30 – 12.30
- уплотненный полдник 16.00 – 16.40

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 договору, с ЦРБ м.р. Ставропольский, 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 ГБОУ, 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.

#### **4. Образовательная деятельность**

4.1. СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ГБОУ 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 ГБОУ.

4.5. СПДС реализует следующие типы и виды программ:

- основную общеобразовательную программу 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,
  - спортивно-технической,
  - патриотической,
  - естественнонаучной.

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 устанавливать последовательность деятельности обучающихся (воспитанников), сбалансированность ее видов, исходя из условий и содержания образовательных программ СПДС.

## **5. Правила приема, порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)**

5.1. В СПДС принимаются обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

5.2. Обучающиеся (воспитанники) 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 обучающихся (воспитанников), 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 очередности в СПДС руководитель обязан:

- производить регистрацию очередности в СПДС на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, независимо от места его проживания;
- регистрацию очередности вести по утверждённой форме в соответствующем «Журнале регистрации заявлений на постановку в очередь в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования ГБОУ ООШ с. Жигули СПДС «Колосок», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;
- начинать регистрацию очередности с января каждого года;
- информировать родителей (законных представителей) о результатах распределения мест.

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

5.5. Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ГБОУ.

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, обучающегося (воспитанника) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., № 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. Иностранные 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 в СПДС обучающегося (воспитанника) родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников).

5.9. Регистрацию заявлений вести по утверждённой форме в соответствующем «Журнале приема заявлений о приеме в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования ГБОУ ООШ СПДС «Колосок», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;

5.10. Зачисление детей в СПДС оформляется приказом руководителя СПДС.

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

5.12. 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).

5.13. 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 (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **6. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники), 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 обучающемуся (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 ГБОУ, 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 ГБОУ 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) обучающегося (воспитанника) обязаны:

- выполнять Устав ГБОУ, локальные акты, определяющие обязанности родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника),
- нести ответственность за воспитание обучающегося (воспитанника),
- 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 ГБОУ 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 ГБОУ 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 ГБОУ, 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.

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

7.1. Финансирование ГБОУ осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания. Финансовые средства СПДС являются частью финансовых средств ГБОУ. Финансирование СПДС осуществляется директором ГБОУ в объеме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности СПДС является частью плана финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ.

7.2. Руководитель СПДС обязан своевременно предоставлять директору ГБОУ:

- бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств,
- отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

7.3. Бухгалтерский учет СПДС осуществляется бухгалтерией ГБОУ.



7.4. СПДС не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС учитывается ГБОУ на его балансе.

7.5. Штатное расписание СПДС утверждается директором ГБОУ.

7.6. Система оплаты труда работников СПДС устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, ГБОУ 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).

## 8. Управление

8.1. Управление СПДС осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, Уставом ГБОУ 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 ГБОУ.

8.3. Должностные обязанности руководителя СПДС утверждаются директором ГБОУ. 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 ГБОУ на утверждение,
- представляет СПДС во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ГБОУ,
- распоряжается закрепленным за СПДС имуществом и средствами в пределах прав, установленных должностной инструкцией,
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором ГБОУ 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 обучающихся (воспитанников), общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- предоставляет в органы управления образования, директору ГБОУ и общественности отчеты о деятельности СПДС,

- несет ответственность перед родителями и ГБОУ за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ГБОУ и настоящим Положением,
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава ГБОУ и настоящего Положения.

8.5. Органами самоуправления СПДС являются:

- Общее собрание работников ГБОУ,
- Комиссия Управляющего совета ГБОУ,
- Педагогический совет СПДС,

8.6. Решения комиссии Управляющего совета ГБОУ, принятые в рамках его компетенции, являются: обязательными для руководителя, работников, родителей (законных представителей) детей СПДС.

8.7. Основными задачами комиссии Управляющего совета ГБОУ по организации дошкольного образования являются:

- определение направлений развития ГБОУ;
- повышение эффективности хозяйственно-экономической деятельности ГБОУ, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;
- содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления обучающихся (воспитанников);
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития, интеграции обучающихся (воспитанников) в социальную среду.

8.8. В комиссию Управляющего совета ГБОУ входят директор ГБОУ, руководитель СПДС, представители родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), работников ГБОУ, учащиеся старших классов, а также представители общественности.

8.9. Порядок формирования и деятельности комиссии Управляющего совета ГБОУ определяется соответствующим Положением.

8.10. Компетенция, порядок формирования и деятельности других органов самоуправления определяются Уставом и соответствующими Положениями ГБОУ.

## **9. Заключительные положения**

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