

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Шилан
муниципального района Красноярский Самарской области

«Согласовано»

Председатель УС

ГБОУ СОШ с. Шилан

 А.В. Потякин

Протокол № 1
«30» 08 20 18 г.

«Утверждаю»

И.О. Директора ГБОУ СОШ с. Шилан

 Тышнянов Н.П.

Приказ № 3011-09
«30» 08 20 18 г.



Положение

о структурном подразделении дошкольного образования детский сад «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Шилан муниципального района Красноярский Самарской области

2018г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения дошкольного образования детский сад «Сказка» ГБОУ СОШ с.Шилан муниципального района Красноярский Самарской области, созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 N 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области», Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее - структурное подразделение).

1.2. Наименование структурного подразделения:
структурное подразделение дошкольного образования детский сад «Сказка» ГБОУ СОШ с.Шилан муниципального района Красноярский Самарской области.

Сокращенное наименование структурного подразделения:
детский сад «Сказка».

Место нахождения структурного подразделения: 446388, Самарская область, Красноярский район, с. Чапаево, ул. Центральная, д. 70.

Телефон: 8(84657)62155.

1.3. Структурное подразделение в своей деятельности подчиняется государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе с. Шилан муниципального района Красноярский Самарской области (далее - Учреждение) в пределах, установленных Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования, Федеральным

законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Самарской области, приказами и решениями Министерства образования и науки Самарской области и локальными актами Учреждения.

1.5. Взаимоотношения между структурным подразделением и учреждением строятся на основе административного подчинения в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В структурном подразделении образование носит светский характер.

1.7. Структурное подразделение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения (Российские и международные), принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.8. Структурное подразделение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций и союзов.

1.9. Структурное подразделение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.9.1. сведения: о дате создания структурного подразделения; о структуре Учреждения; о реализуемых основных общеобразовательных программах дошкольного образования, с указанием численности воспитанников; об образовательных стандартах; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации; о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям); об электронных образовательных ресурсах; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

1.9.2. копии: документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы структурного подразделения;

1.9.3. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

1.10. Информация, указанная в пункте 1.9 Положения, подлежит размещению на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Шилан в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.11. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении обеспечивают органы здравоохранения. Структурное подразделение предоставляют соответствующее помещение для работы медицинского персонала. Отношения между структурным подразделением и медицинским учреждением регламентируются договором между ними.

Медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за структурным подразделением наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.12. Организация питания в структурном подразделении возлагается на Структурное подразделение.

1.13. Структурное подразделение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в них соответствующих условий.

1.14. Основной структурной единицей структурного подразделения является группа детей дошкольного возраста.

1.15. Структурное подразделение не является юридическим лицом и выступает в гражданском обороте от имени, по поручению и под ответственность Учреждения. Структурное подразделение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, хозяйственной и иной деятельности, в пределах, установленных Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

1.16. Структурное подразделение не имеет самостоятельный баланс.

1.17. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у структурного подразделения с момента выдачи лицензии Учреждению.

1.19. Структурное подразделение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

II. Предмет, цели, задачи, виды деятельности, типы и виды реализуемых программ.

2.1. Предмет деятельности и основные задачи структурного подразделения регламентируются согласно Устава Учреждения.

2.2. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.3. Цель структурного подразделения: создание условий необходимых для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Основным видом деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность.

2.5. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (до прекращения образовательных отношений). Дошкольное образование является первым уровнем общего образования. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.8. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеют право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом федеральных государственных стандартов;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определенных законодательством в сфере образования;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих их статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями);
- все разработанные программы, учебные планы, продолжительность непрерывно образовательной деятельности утверждаются директором

Учреждения или руководителями структурных подразделений по доверенности директора.

2.9. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ими самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.10. Основными задачами структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности ребенка, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития и социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.11. Содержание образовательного процесса в структурного подразделения определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ими самостоятельно в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом Дошкольного образования.

III. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. Содержание образовательной деятельности регламентируется настоящим Положением, Уставом Учреждения.

3.2. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ дошкольного образования, соответствующих основным этапам развития детей. Срок освоения 1-7 лет.

3.4. Содержание образования в структурном подразделении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста детей виды деятельности.

3.5. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается структурным подразделением в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

3.6. Учебный год в структурном подразделении начинается, как правило, 01 сентября.

3.7. Структурное подразделение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели (12-часового пребывания), выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Режим работы структурного подразделения устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения.

Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. В соответствии с п. 11.2 Требований СанПиН ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольную образовательную организацию не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.8. Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана, разрабатываемого ими самостоятельно, в соответствии с примерным государственным и региональным учебным планом, регламентируется расписанием организованной образовательной деятельности, разрабатываемым структурным подразделением самостоятельно, а также годовым календарным

учебным графиком. Учебный план, сетка занятий утверждается директором учреждения.

3.9. Учебная нагрузка воспитанников по основным общеобразовательным программам дошкольного образования определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.10. В структурном подразделении, реализующем программы дошкольного образования, продолжительность занятий для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.

Занятия с детьми среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 20 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

Ежедневное количество занятий определяется сеткой занятий согласно учебному плану структурного подразделения.

3.11. Образовательная деятельность структурного подразделения подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Право на ведение образовательной деятельности возникает у структурного подразделения с момента выдачи учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.12. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

3.13. Наполняемость групп детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.14. Количество групп детей дошкольного возраста зависит от количества детей (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.15. Деятельность групп реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования регламентируется Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, лицензией и уставом Учреждения и настоящим положением.

3.16. В структурном подразделении функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.17. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и требований федеральных государственных стандартов дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.18. В структурном подразделении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы компенсирующей, комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и группы пристра и оздоровления для детей с тубинтоксикацией.

3.19. В случае создания групп в образовательных учреждениях других типов, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с лицензией, их деятельность регламентируется настоящим Типовым положением.

3.20. В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и требований федеральных государственных стандартов дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.21. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляются дошкольное образование воспитанников в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и требований федеральных государственных стандартов дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.22. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и требований федеральных государственных стандартов дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.23. При необходимости в дошкольных образовательных учреждениях могут быть организованы: группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов; семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность

или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.24. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

4.1. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формируют контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты.

В структурном подразделении в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной и компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Порядок комплектования структурного подразделения Учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293), Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2012 г. №67-од., а также Положением о порядке комплектования воспитанниками Структурных подразделений.

4.4. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом групп. Количество групп определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

4.5. Прием детей в структурное подразделение в целях получения ими дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (при зачислении в группы компенсирующей направленности); зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей);

4.5.1. Для приема в структурное подразделение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

4.5.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении на время обучения ребенка.

4.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.7. Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных) представителей ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в структурное подразделение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке представления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.9. Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования предъявляются руководителю структурного подразделения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком структурного подразделения.

4.10. Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица структурного подразделения, ответственного за прием документов.

4.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы в соответствии с п.4.5., остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в структурном подразделении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.12. После приема документов, указанных в п.4.5. настоящего Положения, структурное подразделение заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

4.13. Руководитель ГБОУ СОШ с.Шилан издает приказ (далее распорядительный акт) о зачислении ребенка в структурное подразделение в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Шилан в сети Интернет.

4.14. После издания Распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.16. Перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию в связи с переездом семьи на новое

место жительства осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования воспитанниками.

4.17. Дети, уже посещающие образовательные организации, могут встать на очередь в следующих случаях:

- дети, находящиеся в образовательной организации и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждающиеся в зачислении в группу общеразвивающей направленности - на основании медицинского заключения о состоянии ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждающиеся в зачислении в группу оздоровительной, компенсирующей направленности - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствия в образовательной организации групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

4.18. Руководитель структурного подразделения осуществляют комплектование воспитанниками, руководствуясь Положением о комплектовании, Положением о структурном подразделении, уставом учреждения, на основе электронного распределения мест в образовательные организации.

4.19. Место за воспитанником, посещающим структурное подразделение, сохраняется на время:

- болезни
- пребывания в условиях карантина
- прохождения санаторно-курортного лечения
- отпуска родителей (законных представителей)
- пребывания в другой образовательной организации на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей)

4.20. Отчисление воспитанников из образовательной организации производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- в связи с достижением воспитанником структурного подразделения возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной

организации или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в структурном подразделении.

4.21. Отчисление воспитанника из структурного подразделения оформляется приказом по образовательной организации.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

5.3. Иные права и обязанности детей, помимо предусмотренных в настоящем положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, уставом Учреждения, локальными актами структурных подразделений, не противоречащих законодательству и настоящему Положению.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей:

5.4.1. Родители (законные представители) детей, обучающихся имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

5.4.2. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

5.4.3. Получать информацию о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

5.4.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

5.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время и количество дней согласовывается с воспитателем группы.

5.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

5.4.7. Принимать участие в управлении структурным подразделением, в порядке определяемом настоящим Положением и уставом Учреждения;

5.5. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы в соответствии:

- с частью 3 статьи 39 Конституции РФ;
- статьями 572-582 гражданского Кодекса РФ;
- со статьей 25 , частью 1 статьи 26 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 04.06.2014г.) "О некоммерческих организациях";

со статьями 1, 2, 3, 4, 5, 7.1, 18 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ (ред. от 05.05.2014г.) "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях";

с частью 4 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013г.) "Об образовании в Российской Федерации".

5.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

5.7. Присутствовать на родительских собраниях, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением;

5.8. Присутствовать на заседаниях органа самоуправления Учреждения с его согласия. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.10. Структурное подразделение оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.11. Соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) обучающихся;

5.12. Нести ответственность за воспитание детей, получение ими общего образования;

5.13. Нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;

5.14. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

5.15. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в структурное подразделение в установленном размере, а так же за оказание дополнительных услуг, если они предусмотрены в договоре с родителями.

5.16. Своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей.

5.17. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Учреждением.

5.18. 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; 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.

5.19. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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; 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, а также против общественной безопасности.

5.20. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым настоящим уставом;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе и с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.21. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать настоящее положение, устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу структурного подразделения;
- 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.

5.22. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

6. Порядок комплектования работников структурного подразделения и условия оплаты их труда

6.1. Прием работников в структурное подразделение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел».

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также, 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.

6.3. 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; 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.

К трудовой деятельности в структурном подразделении не допускаются лица, 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.

6.4. Система оплаты труда работников структурного подразделения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

6.5. Заработная плата работникам структурного подразделения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется структурным подразделением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

6.7. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.8. Прекращение трудового договора с работниками Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Иные права и обязанности педагогических работников структурных подразделений определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

7. Управление

7.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, уставом учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления структурным подразделением, настоящим Положением.

7.2. Формами самоуправления структурного подразделения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения. Могут быть и другие формы самоуправления структурных подразделений. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Положением.

7.3. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения осуществляет прошедшие аттестацию руководители структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения по согласованию с учредителем учреждения, и действует как его полномочный представитель на основании доверенности, выдаваемой директором учреждения. В доверенности определяется объем полномочий руководителя структурным подразделением, характер действий, которые он уполномочен совершать, и связанных во всем комплекс производственно-хозяйственных функций, выполняемых структурным подразделением, а также виды деятельности, в отношении которых могут совершаться сделки.

7.4. К компетенции учреждения относятся:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителем структурного подразделения;
- финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
- организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
- координация и контроль деятельности структурного подразделения по вопросам, необходимым для координации деятельности Учреждения;
- исполнения законодательства Российской Федерации об образовании;
- осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией; обеспечения социальных прав детей и педагогических работников;
- соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья детей, оснащенности образовательного процесса и оборудования необходимых помещений;
- принятие решения об установлении бюджетных надбавок руководителю структурного подразделения;
- контроль и координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

7.5. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности структурного подразделения, не входящие в компетенцию органов самоуправления структурного подразделения.

Права и обязанности руководителя структурного подразделения определяются трудовым договором и настоящим Положением.

7.6. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;
- действует от имени Учреждения по доверенности, представляет его интересы во всех организациях, независимо от форм собственности, государственных и муниципальных органах;
- разрабатывает и издает распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся структурного подразделения;
- координирует работу воспитателей и других педагогических работников по выполнению образовательных планов и программ, разработке необходимой учебно- методической документации.
- распределяет учебную нагрузку;

- организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, локальных актов, регулирующих деятельность структурного подразделения и представляет их на согласование директору учреждения;
- формирует контингент детей, обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы, соблюдении правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам, детям и работникам структурного подразделения;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создает условия для повышения профессионального мастерства;
- руководит работой по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в структурном подразделении;
- выдвигает предложение на поощрение и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- организует разработку локальных актов структурного подразделения, образовательных программ и планов на текущий период и выносит на согласование директору учреждения;
- формирует номенклатуру дел структурного подразделения, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создает необходимые условия для осуществления организации питания в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения и медицинского обслуживания, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников подразделения;
- предоставляет Учреждению отчёт о деятельности структурного подразделения;
- несёт ответственность за безопасные условия охраны труда:

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и правовыми актами Самарской области.

К компетенции руководителя структурного подразделения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью структурного подразделения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции органов самоуправления структурного подразделения и учреждения.

7.7. Руководитель структурного подразделения несёт административную и юридическую ответственность перед участниками образовательного процесса и работниками структурного подразделения, государством и директором Учреждения за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Учреждения и настоящим Положением

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Имущество и финансовая деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.

8.2. Структурное подразделение владеет и пользуется закрепленным за ними на праве безвозмездного пользования имуществом в соответствии с его назначением, уставом учреждения и законодательством Российской Федерации. Земельные участки закрепляются за структурными подразделениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Структурное подразделение вправе привлекать в порядке, установленном в РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8.4. Финансовые и материальные средства структурного подразделения, закрепленные за ним учредителем, используются ими в соответствии с уставом учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации структурного подразделения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.6. Структурное подразделение обязано вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ для бюджетных учреждений.

9. Локальные акты структурного подразделения

9.1. Структурное подразделение имеет право принимать локальные акты, регламентирующие их деятельность в форме: приказов и распоряжений директора Учреждения, положений, правил, договора, инструкций; планов, порядков, графиков, в том числе:

- Коллективный договор.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о структурном подразделении
- Положение о Педагогическом совете
- Положение о порядке комплектования воспитанниками структурного подразделения.
- Положение о родительском комитете.
- Положение о родительских собраниях.
- Положение об оплате труда работников структурного подразделения.
- Положение о порядке обработки персональных данных.
- Инструкции и правила пользования ресурсами Интернет.
- Должностные инструкции сотрудников.
- Инструкции по охране труда.

Другие локальные акты.

9.2. Положения локальных актов структурного подразделения не могут противоречить настоящему Положению и Уставу Учреждения.

10. Реорганизация и ликвидация

10.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Решение о ликвидации и реорганизации структурного подразделения принимается Учреждением.

11. Гражданская оборона и мобилизационная деятельность

Структурное подразделение организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. Порядок внесения изменения в положение

12.1. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Общим собранием трудового коллектива структурного подразделения совместно с представителями воспитанников, согласовываются с директором учреждения и утверждаются руководителем структурного подразделения и вступают в законную силу с момента их утверждения.

12.2. В структурном подразделении должны быть созданы все условия работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с изменениями и дополнениями к настоящему положению и уставу учреждения и внесения в него предложений и замечаний.