

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Согласовано:
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 2 от 08.08.2019

Утверждено:
Директор Е.Ю. Федоров
Приказ № 155 от 10.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Учреждения, реализующим основные общеобразовательные программы образовательные программы дошкольного образования

структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области – «Детский сад «Одуванчик» (СП - «Детский сад «Одуванчик» ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2 «Образовательный центр» с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования - создаваемого в целях ведения образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, а также осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.2. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, не является юридическим лицом и действует на основании данного Положения.

1.3. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Южного управления министерства образования и науки Самарской области, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2 «Образовательный центр» с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - Учреждение), локальными актами Учреждения.

1.4. Обучение и воспитание в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, ведется на русском языке.

1.5. Местонахождение структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования:

446180, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Гагарина, 76; 446180, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Самарская, 24;

1.6. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, может иметь свою эмблему, значок, вымпел, знамя.

1.7. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, самостоятельно осуществляет образовательный процесс, присмотр и уход за детьми, подбор и расстановку кадров и иную деятельность, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе иностранными.

1.9. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, может проводить реабилитацию детей – инвалидов при наличии соответствующих условий.

1.10. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и

наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования

Отношения между Учреждением и медицинским учреждением регламентируются договором между ними.

1.11. Организация питания в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования возлагается на Учреждение и организации общественного питания. В структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.12. В структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами структурного подразделения, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования при реализации дошкольного образования являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей (воспитанников);

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей (воспитанников);

воспитание с учетом возрастных категорий детей (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (воспитанников);

взаимодействие с семьями детей (воспитанников) для обеспечения полноценного развития детей (воспитанников);

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (воспитанников).

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования реализует следующие типы и виды программ:

Основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Дополнительные общеобразовательные программы различных направленностей: физкультурно-спортивной; эколого – биологической.

Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, может использовать комплексные и парциальные программы, получившие положительную экспертную оценку, а также вариативные и авторские программы, соответствующие требованиям государственного образовательного стандарта.

3.2. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем

образовательных программ дошкольного образования, соответствующих основным этапам развития детей (воспитанников).

3.3. Режим работы структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждается директором Учреждения на начало учебного года.

Режим работы Учреждения в части реализации общеобразовательных программ дошкольного образования по пятидневной рабочей неделе. Начало работы - 7.00, окончание – 19.00. Выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим пребывания детей (воспитанников) с 7.30.до 19.00. С 19.00 до 20.00 в режиме дежурной вечерней группы.

Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, может работать по графику шестидневной рабочей недели.

3.4. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращённого дня (8-10- часового пребывания), дежурной группы (13 – часового пребывания).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Режим функционирования групп устанавливается Учреждением самостоятельно в рамках режима работы структурного подразделения. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.5. 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.

3.6. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей.

В структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования в целях получения дошкольного образования, принимаются дети (воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

Порядок комплектования определяется учредителем и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.7. Для зачисления ребенка в структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

заявление одного из родителей (законных представителей) по форме, определяемой ОО самостоятельно;

направление для зачисления ребёнка в детский сад (далее- Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно Приложению 3 к Административному регламенту;

оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), при отсутствии - соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента.

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации – для иностранных граждан;

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)- для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное предоставление места в ОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

медицинское заключение;

заявление – согласие субъекта родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка.

При зачислении ребенка в Учреждение, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

Договор, регламентирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей (воспитанников), длительность пребывания детей (воспитанников) в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (воспитанников) в Учреждении.

3.8. За детьми (воспитанниками) сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка (воспитанника); пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3.9. Отчисление детей (воспитанников) производится:

по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей (воспитанников), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка (воспитанника);

в связи с окончанием срока освоения общеобразовательных программ дошкольного образования, срока содержания в Учреждении;

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;

3.10. Отчисление детей (воспитанников) оформляется приказом директора Учреждения.

3.11. Зачисление детей (воспитанников) в Учреждение производится приказом директора Учреждения.

Внеочередной и первоочередной прием детей (воспитанников) в структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.13. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.

Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

При организации режима пребывания детей в дошкольных образовательных организациях (группах) более 5 часов организуется прием пищи с интервалом 3 - 4 часа и дневной сон; при организации режима пребывания детей до 5 часов - организуется однократный прием пищи.

Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часа, из которых 2 - 2,5 часа отводится на дневной сон. Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуют дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часов. Оптимальным является организация дневного сна на воздухе (веранды). Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр, закаливающих процедур. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

На самостоятельную деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно отводиться не менее 3 - 4 часов.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.14. Основной структурной единицей структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, является группа детей (воспитанников).

В дошкольную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Количество групп определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

Количество и соотношение возрастных групп в дошкольной образовательной организации компенсирующего вида, осуществляющей квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество детей в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;
- для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп;
- для слабослышащих детей - 6 и 8 детей;
- для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп;
- для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием - 6 и 10 детей;
- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 и 8 детей;
- для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 и 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой в возрасте старше 3 лет - 8 детей;
- для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет - 5 детей;
- для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп;
- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей.

Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в дошкольных образовательных организациях компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

В дошкольных образовательных организациях комплектование групп комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

- а) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;
- б) старше 3 лет:
 - не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;
 - не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;
 - не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и

федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Группы комплектуются в зависимости от количества поданных заявлений от родителей и созданных в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования условий для осуществления образовательного процесса с учётом существующих норм.

4. Участники образовательного процесса.

4.1 Участниками образовательного процесса структурного подразделения реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, являются дети, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения ребенка и персонала структурного подразделения реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Порядок комплектования персонала структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, регламентируется Уставом Учреждения.

4.5. Трудовые отношения работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования 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.

4.6. 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.

4.8. 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 СП 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.

4.9. Система оплаты труда работников СП устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и локальными актами Учреждения.

4.10. Заработная плата работникам СП 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 Учреждением, в пределах, выделенных на эти цели средств, самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

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 самостоятельно по ходатайству руководителя СП – «Детский сад «Одуванчик» в пределах, выделенных на эти цели средств 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.

4.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником СП 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.

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

4.13. Права, социальные гарантии, льготы участников образовательного процесса СП определяются законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.14. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей (далее родительская плата) в СП производится в соответствии с законодательством РФ.

Родительская плата направляется на расходы по присмотру и уходу за обучающимися (воспитанниками):

1) Организация питания:

- затраты на покупку и доставку продуктов;

2) Приобретение материалов для соблюдения личной гигиены и режима дня обучающихся (воспитанников);

3) Приобретение товаров, работ (услуг) для соблюдения санитарно-эпидемиологического требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.15. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в СП с родителей (законных представителей), имеющих 3 и более несовершеннолетних детей – не более 50% от установленной родительской платы.

4.16. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, а также детей с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

4.17. К основным правам обучающихся (воспитанников) СП относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением

программами;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

4.18. К основным правам родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) относятся: - выбор формы получения образования;

- выбор образовательной организации;

- защита законных прав и интересов ребенка;

- участия в управлении Учреждением;

- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в СП.

4.19. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.20. К основным правам педагогических работников СП относятся:

- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации; - педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания;
- повышение квалификации;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем; - иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником СП норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

4.22. К основным обязанностям педагогических работников СП относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет внебюджетных средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита обучающихся (воспитанников) от всех форм физического и (или) психического насилия.

4.23. Права и обязанности педагогических работников СП распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.24. Права и обязанности работников СП конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных

обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему Положению.

4.25. Отношения обучающегося(воспитанника) и работника СП строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.26. Работники СП несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося (воспитанника) в установленном законом порядке.

5. Управление СП

5.1. Управление СП осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании», уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство СП осуществляет руководитель СП назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Руководитель СП

- осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии с действующим законодательством РФ;

- реализует программы функционирования и развития СП;

- планирует и организует воспитательно-образовательный процесс;

- создает условия для профессионального роста педагогов;

- осуществляет контроль за результатами и ходом работы;

-создает условия для педагогов, реализующих дополнительные образовательные программы;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей (воспитанников); - вносят предложения директору Учреждения в части:

-составления штатного расписания, поощрения и наказания СП распределения стимулирующих выплат;

- несет ответственности за деятельность СП перед Учреждением;

-организует работу СП, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по СП» и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;

- разрабатывает годовой план воспитательно-образовательной работы.

-созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в СП;

- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого обучающегося (воспитанника);

- представляет СП во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;

- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет обучающихся СП;

- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;

-осуществляет контроль за деятельностью работников СП, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса СП;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда; - решает и иные вопросы, относящиеся к компетенции.

- подписывает ходатайства, информационные письма, отчёты и планы о деятельности подразделения.

- подписывает характеристики на обучающихся (воспитанников).

- организует учет входящей и исходящей документации СП.

5.4. Формами самоуправления являются:

Управляющий совет СП

Педагогический совет СП

Общее родительское собрание СП

Деятельность органов самоуправления СП регламентируется соответствующими Положениями.

6. Имущество структурного подразделения

6.1. За СП в целях обеспечения его деятельности закрепляется оборудование, инвентарь, а также иное, необходимое для осуществления уставной деятельности, имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения, переданное по договору.

7. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

7.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.