

Согласовано
Совет Школы ГБОУ ООШ
с. Васильевка
Протокол № __ от ____ 20__ г.
Председатель Совета Школы
_____ Луконина Н.В.

Утвержено
Приказом директора
ГБОУ ООШ с. Васильевка
№ __ от ____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Принято

на Педагогическом Совете

ГБОУ ООШ с.Васильевка

Протокол № __ от ____ 20__ года

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Задачи структурного подразделения.

Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

Раздел 4. Правила приема детей, порядок и основания выбытия и исключения детей из структурного подразделения.

Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения.

Раздел 6. Управление структурным подразделением.

Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

Раздел 8. Локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада.

Раздел 9. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения Детский сад «Незабудка», реализующего программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области (далее Учреждение), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

1.2. Структурное подразделение Детский сад «Незабудка», в дальнейшем именуемое (Детский сад) создано с целью обеспечения воспитательно-образовательного процесса, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей.

1.3 Структурное подразделение Детский сад «Незабудка» располагается в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения.

1.5. Финансовое сопровождение деятельности структурного подразделения осуществляет директор Учреждения, по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.6. Место нахождения структурного подразделения Детский сад «Незабудка»:

446235, Самарская область, муниципальный район Безенчукский, с.Васильевка, ул. Набережная, д.80

1.7. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами

Самарской области, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Структурное подразделение осуществляет образовательную и воспитательную деятельность, выбор реализуемых программ дошкольного образования, подбор и расстановку кадров, формирование групп по согласованию и утверждению директора Учреждения .

1.9. Основной структурной единицей Детского сада является группа детей дошкольного возраста.

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

1.11. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается медицинской сестрой, согласно штатного расписания, которая наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

1.12. Организация питания в структурном подразделении возлагается на Учреждение. В Детском саду, обеспечивается гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении.

Раздел 2. Задачи деятельности структурного подразделения.

2.1. Основными задачами структурного подразделения при реализации дошкольного образования являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

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

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.2. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

-самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-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 его статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

3.1 Воспитание и образование в структурном подразделении осуществляется на русском языке.

3.2 Детский сад в своей деятельности реализует:

основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, общеобразовательные дополнительные программы дошкольного образования.

3.3. Содержание образовательного процесса в детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, реализуемой им самостоятельно в соответствии с

федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа дошкольного образования детского сада принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

3.4. Образовательные программы осваиваются в Детском саду очно через следующие формы организации деятельности:

- непосредственно-образовательная деятельность;
- образовательная деятельность в режимных моментах;
- самостоятельная деятельность детей;
- взаимодействие с родителями.

3.5. Все программы, используемые в Детском саду, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.6. Режим работы структурного подразделения является следующим:

Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе, имеет группы с 10,5 часовым пребыванием с 07.30 до 18.00; . Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7. В структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста составляет не более 10 минут, 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. Для детей раннего возраста допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних 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 физкультминутку. Перерывы

между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность. Организация режима дня и непосредственно образовательной деятельности должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативом.

- 3.8 Контингент воспитанников Детского сада формируется в соответствии с их возрастом и видом групп данного Детского сада. Количество групп определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.
- 3.9. Предельная наполняемость в группах устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет в соответствии с требованиями САНПИН - 2,5 кв. м на человека до 3 лет;
2,0 кв.м на человека старше 3 лет;
- 3.10 Продолжительность и сроки воспитания и обучения на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находился и составляет, как правило, один год.
- 3.11. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в Детском саду не проводятся. Перевод воспитанника из группы в следующую возрастную группу производится по приказу директора, на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

4.Правила приема, порядок и основания выбытия и исключения детей

4.1. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.2. В Детский сад принимаются дети (воспитанники) в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет, при наличии условий.

4.3. Для зачисления ребенка в Детский сад в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка,
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

4.4. При приеме ребенка в Детский сад родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

4.6. При зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

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

4.8. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании возрастных показателей.

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

4.10. Выбытие детей производится:

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

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

-по достижении ребёнком 7-летнего возраста.

4.11. Выбытие детей оформляется приказом директора Учреждения.

Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса структурных подразделений.

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

5.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

охрана жизни и здоровья;

получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;

уважение человеческого достоинства;

защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

развитие творческих способностей, интересов.

5.3. Иные права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Учреждения, непротиворечащими законодательству и настоящему Положению.

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

5.4.1. Родители (законные представители) детей 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;

защищать права и законные интересы ребенка;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения.

Досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями)

на получение в установленном Законодательством Российской Федерации в сфере образования порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

5.4.2. Родители (законные представители) детей обязаны:
выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
нести ответственность за воспитание детей;

нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;

соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

соблюдать Правила для родителей в структурном подразделении;

- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;

- вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно-правовому акту;

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

5.5. Права и обязанности педагогических работников:

5.5.1 Педагогические работники имеют право:

на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым уставом Учреждения;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

выбирать, разрабатывать и внедрять образовательные программы (в том числе авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;

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 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 социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.5.2. Педагогические работники обязаны:

соблюдать устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;

подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

бережно относиться к имуществу структурных подразделений;

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.

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

Раздел 6. Управление структурными подразделениями.

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление деятельностью детского сада осуществляет руководитель структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения.

6.3. Руководитель структурного подразделения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении по доверенности, выданной от имени учреждения за подписью директора Учреждения.

6.4. К компетенции Учреждения относится:

заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

финансовое обеспечение деятельности детского сада 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 детского сада и руководства Учреждения; исполнения законодательства Российской Федерации об образовании; осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией; обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников; соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования 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.

6.5. Компетенции руководителя структурного подразделения относятся:

- обеспечение функционирования детского сада;

планирование, организация и контроль образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;

подготавливает проект структуры и штатного расписания, графики работы и выносит на утверждение директором Учреждения;

выдвигает кандидатуры на прием на работу, расстановку и увольнение кадров;

распределяет обязанности между работниками детского сада, разрабатывает проекты должностных инструкций, инструкций по охране труда и выносит их на утверждение директором Учреждения;

распределяет учебную нагрузку, определяет ставки и должностные оклады, устанавливает заработную плату работников Детского сада в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы в пределах фонда заработной платы

выдвигает предложение на поощрение и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

издает проекты приказов, распоряжений;

заключает договор между Учреждением и родителями;

организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

организует разработку локальных актов Детского сада, образовательных программ и планов на текущий период и выносит на утверждение директором Учреждения;

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.

Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений.

7.1. Детский сад имеет план финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, который является составной частью плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Детского сада осуществляется бухгалтерией.

Раздел 8. Локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада

8.1. Деятельность детского сада регламентируется следующими локальными актами

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностные инструкции
- Инструкции по охране труда и технике безопасности
- Положение о родительском комитете детского сада
- Договор с родителями (законными представителями)

8.2. Локальные акты детского сада не могут противоречить действующему законодательству, настоящему положению о структурном подразделении и Уставу Учреждения.

Раздел 9. Ликвидация, реорганизация структурных подразделений.

9.1 Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.