

ГБОУ ООШ с.Севрюкаево

Принято Педсовет № <u>13</u> от « <u>13</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u> г. Председатель: <u>[подпись]</u> А.А.Глебов	Согласовано Председатель Управляющего совета <u>[подпись]</u> /С.А.Мустафина / « <u>13</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u>	Утверждаю Директор школы <u>[подпись]</u> А.А.Глебов/ « <u>13</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u> 
--	--	---

Локальный акт № 2

Новая редакция

Положение

о структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования детском саду «Красная шапочка», государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Общие положения

- 1.1. Детский сад «Красная шапочка» (СПДС «Красная шапочка» (далее по тексту – Детский сад), является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Детского сада:
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»,
 - Приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»,
 - Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.4. Детский сад является территориально обособленным подразделением ГБОУ ООШ с. Севрюкаево, расположенным по адресу: Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, село Севрюкаево, ул. Школьная, д. 6.
- 1.5. Детский сад не является самостоятельным юридическим лицом.

1.6. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

1.7. В детском саду не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В детском саду образование носит светский характер.

1.8. Плановый контингент детского сада - 20 детей.

1.9. Порядок комплектования структурного подразделения Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется Учредителем.

2.Основные цели и задачи Подразделения:

2.1. Основные цели деятельности Детского сада являются:

- реализация программ дошкольного образования,
- обеспечение интеллектуального, личностного и психофизического развития детей,
- интеграция детей в социальную среду.

2.2. Основными задачами Детского сада являются:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей (воспитанников);
- воспитание с учетом возрастных особенностей детей (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование общей культуры;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- взаимодействие с семьями детей (воспитанников) для обеспечения полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей (воспитанников).

3. Организация деятельности

3.1. Детский сад осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.

3.2. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Программой, настоящим Положением, и является следующим:

- структурное подразделение работает по графику пятидневной рабочей недели,
- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни,
- длительность пребывания воспитанников –12 часов (с 7.00. до 19.00.),
- в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации

3.3. В Детском саду функционирует 1 группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста (с 2-х до 7 лет). Наполняемость групп дошкольного возраста определяется действующими санитарно-гигиеническими нормами. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Детский Сад обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском Саду.

В Детском Саду устанавливается следующий режим питания:

- завтрак с 8.30 до 8.50
- второй завтрак с 10.40 до 10.50
- обед с 12.40 до 13.10
- уплотненный полдник с 16.40 до 17.00

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних длительность пребывания воспитанников может быть увеличена до 20.00, с ежедневным пребыванием детей с 19.00 до 20.00 в группе продлённого дня. Деятельность группы продлённого дня регулируется соответствующим Положением.

3.6. Организация питания в Детском Саду, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Детского Сада. Продукты питания приобретаются и поставляются по договору с КШП «Гамма плюс».

3.7. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается штатным медицинским работником или работниками ФАП с.Севрюкаево (согласно договора).

3.8. Работники Детского сада проходят периодическое медицинское обследование (не реже 1 раза в год), за счёт средств Учреждения, полученных от Учредителя на реализацию государственного задания.

3.9. В Детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4. Образовательная деятельность

4.1. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организации – в форме семейного образования.

4.2. Обучение и воспитание в Детском саду ведется на русском языке.

4.3. Детский сад самостоятелен в выборе форм, средств и мотивов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями её реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.5. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности под редакцией М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой.

4.6. Сроки получения освоения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности в Детском саду для детей (воспитанников):

- раннего возраста от 2 до 3 лет - не более 10 минут,
- от 3 до 4 лет – не более 15 минут,
- от 4 до 5 лет – не более 20 минут,
- от 5 до 6 лет – не более 25 минут,
- от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки в первой половине

дня не должен превышать в:

- в младшей группе - 30 минут,
- в средней группе - 40 минут,
- в старшей группе - 45 минут;
- в подготовительной группе - 90 минут.

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 среднего и старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Домашние задания детям Детского сада не задают.

4.8. Детский сад может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи на основе договора, заключенного между Детским садом и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

4.9. Детский сад может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий и содержания образовательных программ Детского сада.

4.10. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Детском саду не проводится.

5. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

5.1 Прием в СПДС осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

5.2. Детский сад ведет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

5.3. Документы о приеме подаются в образовательное Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

5.4. Прием в СПДС осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

5.5. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.6. В заявлении родителям (законным представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

5.7. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

5.8. Для приема в СПДС:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства 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 по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

5.9. В приеме в Детский сад может отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

5.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка, на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии.

5.11. Количество детей, принимаемых в Детский сад, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.

5.12. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

График приема родителей (законных представителей) ребенка, по вопросам приема детей, утверждается приказом руководителя и размещается на информационном стенде и сайте Детского сада.

5.13. Категории семей, дети которых имеют право внеочередного и первоочередного приема в Детский сад определяются законодательством Российской Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О порядке комплектования детьми структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Жигулевск и муниципального района Ставропольский».

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

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменном форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Детский сад;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заключение психолога – медико – педагогической комиссии для зачисления детей в группы комбинированной направленности.

При приеме ребенка в Детский сад родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.15. Зачисление детей в Детский сад оформляется приказом директора Учреждения.

5.16. При зачисления ребенка между СПДС «Красная шапочка» и родителями (законными представителями) заключается договор.

6. Сохранение места в СПДС «Красная шапочка» за воспитанником

6.1 Место за воспитанником, посещающим СПДС «Красная шапочка», сохраняется навремя:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом СПДС на основании заключения психолога – медико –

педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

7. Отчисление воспитанников из СПДС

7.1. Отчисление воспитанников из СПДС «Красная шапочка» производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое СПДС в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Положения;

- в связи с достижением воспитанником СПДС «Красная шапочка» возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующим программы начального общего образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), и образовательной организации, в том числе ликвидации образовательной организации.

7.2. Отчисление воспитанника из СПДС оформляется приказом директора.

8. Участники образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса являются дети (воспитанники), родители (законные представители) детей, педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

8.2. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между Детским садом и родителями.

8.3. Каждому ребёнку (воспитаннику) гарантируется:

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

8.4. Взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

8.5. Родители имеют право:

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

- защищать законные права и интересы ребенка,
- принимать участие в органах управления Детского сада и Учреждения, в формах, определенных Уставом, выражать своё мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми,
- получать в установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в порядке компенсации часть платы, взимаемой за содержание детей,
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

8.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, локальные акты, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей,
- нести ответственность за воспитание детей,
- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Детского сада в порядке, предусмотренном законодательством,
- соблюдать условия договора между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

8.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Детским садом.

8.8. Права трудового коллектива Детского сада определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.9. Для работников Детского сада работодателем является Учреждение в лице директора. Отношения работников Детского сада с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

8.10. Педагогические работники имеют право на:

- участие в органах управления Детского сада и Учреждения, в формах, определенных Уставом, внесение предложений по улучшению работы с детьми;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации,
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,
- охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством,
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации,
- получение ежегодного удлиненного отпуска,
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем,
- прохождение профессиональной переподготовки или повышения квалификации в порядке, установленном действующим законодательством,
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

8.11. 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 Детского сада,
- 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.

8.12. Иные права и обязанности педагогических работников Детского сада

определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

8.13. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников Детского сада несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

8.14. На педагогическую работу в Детский сад принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, 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.

8.15. К педагогической деятельности в Детском саду 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.

9. Управление Структурным подразделением

9.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

9.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель Структурного подразделения, назначенный директором Учреждения.

9.3. Руководитель Структурного подразделения:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;
- вносит предложения по комплектованию штата и разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения, в

соответствии с действующим законодательством о труде;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- организует работу по заключению договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- осуществляет контроль деятельности работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- является уполномоченным представителем Учреждения, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотров;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

10. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения

10.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации на основании решения Учредителя, принятого в соответствии с действующим законодательством.

10.2. При реорганизации или ликвидации Структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.