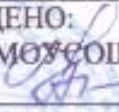



Индекс:

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №4 структурное подразделение детский сад № 6
г. Маркса Саратовской области.

ПРИНЯТО: На СТК МОУ СОШ № 4 г. Маркса Саратовской области Протокол СТК № <u>2</u> от <u>12.03</u> 2020 г.	УТВЕРЖДЕНО: Директор МОУ СОШ №4  Н.А.Фадеева Приказ № <u>86</u> от <u>15.05</u> 2020 г. 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях муниципального
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №4 г.Маркса Саратовской области

СОГЛАСОВАНО На Управляющем совете МОУ-СОШ №4 г. Маркса Протокол № <u>5</u> От <u>14.03</u> 2020

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения МДОУ детского сада № 6 г. Маркса (далее по тексту Положения – структурное подразделение) муниципального образовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 4 г. Маркса Саратовской области и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями;

-Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 37;

-санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

-«Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» от 17 октября 2013 г. N 1155 зарегистрированным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

-Уставом МОУ СОШ № 4 г.Маркса;

настоящим Положением и иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами.

1.2. Фактический адрес структурного подразделения :

- 413090 Саратовская область г. Маркс ул. Интернациональная площадь д.16 - 413090 Саратовская область г. Маркс ул. К. Либкнехта д. 34.

-Юридический адрес образовательного учреждения: 413090 Саратовская область г. Маркс ул. Интернациональная площадь д.10.

1.2.1 Режим работы детского сада по пятидневной рабочей неделе.

Режим работы детского сада: пятидневная рабочая неделя, с 7 ч.00 мин до 19.00 ч.

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом и действует на основании устава образовательного учреждения и настоящего положения.

1.4. Право на ведение образовательной деятельности и льготы установленные законодательством РФ возникает у структурного подразделения с момента выдачи школе лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Детский сад (структурное подразделение) обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.

1.6. Структурное подразделение организует и осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования .

II. Цель, функции, основные задачи структурного подразделения.

2.1. Целью деятельности структурного подразделения является создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психологического развития воспитанников;

2.2. Предметом деятельности детского сада является реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;

- дополнительных образовательных программ по направлениям: познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.3. К основным задачам структурного подразделения относится:

2.3.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также уход и присмотр за детьми.

2.3.2. Обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения.

2.3.3. Воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.3.4. Обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования ; Формирование личности ребенка, обладающей необходимыми компетенциями, достаточными для продолжения образования.

2.3.5. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

2.3.6. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы, настоящим Положением, структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус детского сада, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями).

2.4.1. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности структурного подразделения, финансируемой из бюджета.

2.5. Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом школы ответственность:

- за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;

- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;

- за нарушение прав и свобод воспитанников.

III. Организация и осуществление образовательной деятельности.

3.1. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по основным программам дошкольного образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой детскими садами самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, согласованным с коллегиальным органом образовательного учреждения.

3.3. В структурном подразделении в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами устанавливают режим дня; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей; сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий детского сада, содержания реализуемых в детском саду образовательных программ; максимальный объем нагрузки детей во время занятий.

3.4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке. В ДОО созданы условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

3.5. Система оценок при реализации образовательных программ в детском саду не применяется.

3.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах. В группы могут быть включены воспитанники разных возрастов.

3.8. Количество групп в детском саду определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.

IV. Организация питания в структурном подразделении.

4.1. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду согласно нормативными актами Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

4.2. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания детский сад информирует родителей об ассортименте питания ребенка, размещая ежедневное меню в группах .

4.3. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель структурного подразделения.

4.4. Контроль за организацией питания в структурном подразделении осуществляет комиссия по организации питания.

4.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем СП. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

4.6. Работники детского сада в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследование в соответствии с СанПиН.

V. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в структурного подразделения являются воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники.

5.1.1. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

5.1.2. К педагогической деятельности 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;

- 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;

- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ (в главе Трудового кодекса «Особенности регулирования труда педагогических работников»).

5.1.3. Штатное расписание структурного подразделения утверждается директором образовательного учреждения.

5.2. При приеме детей в структурное подразделение Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной

деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

5.2.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Договор об образовании с родителями (законными представителями) заключается при зачислении ребенка в структурное подразделение и не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.2.2. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в детском саду и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации

5.3. Прием в структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) ребенка;

-медицинского заключения.

-документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

-оригинал свидетельства о рождении 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;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

5.4.3. Зачисление детей в детский сад оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.4.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5.4.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

5.6. Отчисление 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;
- в связи с окончанием срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования;

Отчисление детей из детского сада оформляется приказом директора школы.

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.1. Права работников структурного подразделения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ СОШ №4 г.Маркса и трудовым договором.

6.2. К основным правам детей детского сада 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 реализуемой образовательной программой детского сада.
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- участие в управлении детского сада;
- знакомство с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, реализуемой в детском саду и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

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

6.4. Родители (законные представители) несут ответственность перед обществом за воспитание и обучение своих детей и обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка с младшего дошкольного возраста;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального обучения и воспитания ребенка,
- прививать ему здоровый образ жизни, разумно организовать режим дня, свободное время ребенка;
- поддерживать постоянную связь со структурным подразделением, оказывать всемерную помощь педагогическим работникам в создании благоприятных условий для содержания детей и проведения учебно-воспитательного процесса;
- посещать проводимые в структурном подразделении родительские собрания, утренники.
- добросовестно относиться к выполнению поручений в органах школьного самоуправления;
- уважать права, честь и достоинство педагогов структурного подразделения, поддерживать их авторитет, воспитывать у ребенка уважительное отношение ко всем работникам структурного подразделения;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в установленном для каждой семьи размере;
- своевременно ставить в известность руководство структурного подразделения о возможном отсутствии или болезни ребенка, посещающего детский сад;
- соблюдать условия договора между МОУ СОШ№4 и родителями (законными представителями), выполнять Устав школы, настоящее Положение и требования других локальных актов;
- нести ответственность за порчу оборудования, инвентаря и другого имущества структурного подразделения их ребенком;

6.5. К основным правам педагогических работников детского сада относятся:

- участие в управлении детским садом в соответствии с Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

-иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. К основным обязанностям педагогических работников детского сада относятся:

-соблюдение настоящего Положения, Устава МОУ СОШ №4 и локальных актов, регламентирующих их права и обязанности;

-подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;

-соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

-соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила); гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы); санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);

- организовать питание воспитанников по требованиям санитарно-эпидемиологических и санитарных правил, гигиенических нормативов;

-проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям), иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

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

6.8. Права и обязанности работников детского сада конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ №4 структурного подразделения МДОУ детского сада №6 г.Маркса и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников. 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.

6.8.1. При приеме на работу администрация школы знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами :Уставом; настоящим Положением; коллективным договором; Правилами

внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; другими документами, необходимыми для выполнения работы по данной специальности.

6.9. Отношения ребенка и работника строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.10. Работники детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

6.11. В целях обеспечения образовательной деятельности детский сад наделен оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за МОУ СОШ №4 на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

VII. Управление структурным подразделением

7.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом МОУ СОШ №4 г.Маркса.

7.2. Управление структурными подразделениями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом МОУ СОШ №4 г.Маркса, а также регулируются их деятельность иными локальными актами.

7.3. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения.

7.4. Руководитель структурного подразделения назначается и освобождается от должности директором школы.

7.5. Руководитель структурного подразделения:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада.

- представляет детский сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором школы;

- распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала в соответствии с должностной инструкцией;

- несет ответственность за уровень квалификации работников детского сада, в соответствии с действующим законодательством;
- принимает участие в аттестации работников детского сада;
- формирует контингент воспитанников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет по распоряжению директора прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- подписывает внутренние документы детского сада и несет за них ответственность;
- предоставляет в комитет образования, директору школы и общественности отчеты о деятельности детского сада;

VIII. Имущество и средства дошкольного образовательного учреждения.

8.1. Структурное подразделение пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

8.2. Структурное подразделение несет ответственность перед школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за детским садом имуществом.

8.3. Финансовые средства детского сада образуются: из бюджетных ассигнований; средств спонсоров; родительской платы; иных, не запрещённых законом средств.

8.4. Привлечение детским садом дополнительных средств, указанных в предыдущем пункте, не влечёт за собой снижение нормативов финансирования .

8.5. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Финансовые и материальные средства детского сада, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

IX. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

9.1. Деятельность может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации школы или детского сада.

9.2. Детский сад может быть реорганизован в иное учреждение по решению школы с согласования с Учредителем, если это не влечёт за собой нарушений обязательств детского сада, или если школа и Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

9.3. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) детского сада, его Положение, утрачивает силу.