

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ШКОЛА С. КОСОЙ БРОД»**

Утверждаю.
Директор МБОУ ПГО «Школа с. Косой Брод»
Н.А.Скутин
Приказ № 103-Д от 20.12 20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Детский сад»
МБОУ ПГО «Школа с. Косой Брод»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность детского сада (далее - ДС), являющегося структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Школа с. Косой Брод» (далее - Школа).
- 1.2. ДС осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384;
 - Уставом школы;
 - настоящим Положением;
 - иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Школы.
- 1.3. ДС не является юридическим лицом.
- 1.4. Основным видом деятельности ДС является реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 1.5. Предметом деятельности ДС является удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении дошкольного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; всестороннее развитие личности обучающегося, его творческого потенциала; создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия ее способностей; охрана здоровья обучающихся, воспитание ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского спорта дошкольного возраста.
- 1.6. Обучение и воспитание в ДС ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.
- 1.7. ДС реализуют уровень дошкольного общего образования.
- 1.8. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2. Организация деятельности ДС

- 2.1. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у ДС с момента выдачи Школе лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования.
- 2.2. Содержание образовательного процесса в ДС определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.3. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы, настоящим Положением, Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы (после получения соответствующей лицензии) и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус Школы, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).
Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой из бюджета.
- 2.4. Режим работы ДС определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее Уставом:
Режим работы ДС: пятидневная рабочая неделя, с 7 ч. 00 мин до 19 ч. 00 мин.
Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.
Школа устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий ДС, содержания реализуемых в ДС образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.
- 2.5. Школа устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.6. Система оценок при реализации образовательных программ в ДС не применяется.
- 2.7. Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 2.8. Медицинское обслуживание детей в ДС обеспечивают МУ ЦГБ (на основании заключенного с ними договора), работники которого несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 2.9. Работники ДС в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследование в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Комплектование ДС

- 3.1. Порядок комплектования ДС определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Прием детей (зачисление в ДС) осуществляется на основании следующих документов:
 - путевки (направления), выданной ОМС Управление образованием;
 - медицинского заключения о возможности ребенка посещать ДОУ.
- 3.3. В ДС принимаются во внеочередном, первоочередном порядке категории детей, имеющие такое право на основании действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.4. Не подлежат приему в ДС дети с серьезными нарушениями психики, несовместимыми с нахождением их в ДС данного типа и вида.
- 3.5. Основной структурной единицей ДС является группа детей дошкольного возраста.

- 3.6. Количество групп ДС определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.
- 3.7. Группы в ДС комплектуются по разновозрастному и одновозрастному принципу.
- 3.8. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 м² на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 м² на одного ребенка, фактически находящихся в группе.

4. Участники образовательных отношений

- 4.1. Участниками образовательных отношений ДС являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 4.2. Детям гарантируется:
 - уважение его человеческого достоинства;
 - защита от применения методов физического или психического насилия;
 - условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
 - удовлетворение в эмоционально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и других в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - развитие творческих способностей и интересов.
- 4.3. Родители (законные представители) имеют право:
 - принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - требовать безусловного выполнения договора между родителями и структурным подразделением;
 - досрочно расторгнуть родительский договор;
 - посещать детский сад, беседовать с воспитателями и другими работниками (в отведенное для этого время);
 - знакомиться с Положением и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
 - присутствовать в учреждении в период адаптации ребенка.
- 4.4. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:
 - выполнение условий договора, заключенного между родителями и Школой;
 - посещение проводимых родительских собраний;
 - своевременную оплату средств за содержание ребенка в детском саду;
 - своевременное извещение администрации детского сада о болезни ребенка или его отсутствии;
 - оказание содействия в обучении и развитии ребенка, посильную помощь в реализации уставных задач.
- 4.5. Педагогические работники обязаны:
 - удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
 - выполнять Положение о структурном подразделении и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается;
 - принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей)
 - проходить периодически по приказу директора бесплатные медицинские обследования за счет средств бюджета Учредителя;
 - выполнять условия родительского договора;

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
 - своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
 - обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
 - выполнять требования должностных инструкций;
 - охранять жизнь и здоровье детей.
- 4.6. Педагогические работники имеют право:
- принимать участие в заседаниях педагогического совета;
 - осуществлять свободный выбор и использование методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников;
 - получать пенсию по выслуге лет, длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
 - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ: на ежемесячное пособие на книгоиздательскую литературу, коммунальные услуги.
 - аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- 4.7. Работники детского сада имеют право:
- на участие в управлении структурным подразделением в порядке, определенном Положением о структурном подразделении;
 - обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
 - обсуждать и принимать решения на общем собрании ;
 - защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - повышать квалификацию;
 - проведения дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Положения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику.
- 4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения ДС регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.
- 4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 4.10. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, иные условия.
- 4.11. Права работников и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и трудовым договором.
- 4.12. Система оплаты труда работников, штатное расписание, должностные обязанности работников устанавливаются руководителем школы с учетом предложений старшего воспитателя.

5. Управление ДС

- 5.1. Управление ДС осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом школы.
- 5.2. Управление ДС строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Порядок выбора коллегиальных органов и их компетенция определяется Уставом Школы, а также регулирующими их деятельность локальными актами.
- 5.3. Управление ДС осуществляет директор школы. Старший воспитатель подчиняется директору Школы.
- 5.4. Непосредственное руководство ДС, являющимся структурным подразделением школы, осуществляет старший воспитатель.

5.5. Прием на работу старшего воспитателя осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. Старший воспитатель:

5.6.1. Осуществляет непосредственное руководство дошкольными группами МКОУ ПГО «Школа с. Косой Брод».

5.6.2. Участвует:

- в подборе кандидатов на должности воспитателей, специалистов;
- в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе, системы морального и материального поощрения сотрудников;
- в формулировке социального заказа, выработке философии, определении целей;
- в стратегическом планировании, разработке и внедрении программ развития и плана работы учреждения;
- в создании имиджа ОУ среди населения;
- в выборе (разработке) образовательных программ для детей;
- в организации воспитательно-образовательной работы с детьми;
- в организации экспериментальной, исследовательской работы в учреждении;
- в развитии, эффективном использовании интеллектуального потенциала;
- в развитии сотрудничества с другими школами, детскими садами, детскими центрами, музеями и т.п.

5.6.3. Планирует воспитательно-образовательную, методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей, предусматривая:

- предложения по плану работы;
- повышение квалификации воспитателей;
- помощь воспитателям в самообразовании;
- аттестацию воспитателей;
- методическую помощь воспитателям (в первую очередь начинающим) в подготовке и проведении занятий;
- обмен опытом работы среди сотрудников групп дошкольного образования ОУ;
- ознакомление воспитателей с достижениями педагогической теории и практики;
- развитие преемственности дошкольного уровня образования и начального общего образования;
- совершенствование работы с родителями;
- комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками;
- постоянный анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер по повышению эффективности методической работы.

5.6.4. Организует воспитательно-образовательную работу:

- готовит и регулярно проводит заседания педагогического совета и других форм взаимодействия с педагогами;
- проводит для воспитателей открытые занятия, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы;
- организует работу творческих групп;
- своевременно приобретает оборудование, необходимое для учебно-воспитательной, методической работы;
- ведет картотеку издаваемой учебно-педагогической и методической литературы;
- комплектует и пропагандирует среди воспитателей библиотеку учебно-методической и детской литературы, пособий и т.п.;
- организует работу воспитателей по изготовлению пособий, дидактических материалов;
- готовит для родителей стенды, папки-передвижки об опыте семейного воспитания;
- своевременно оформляет педагогическую документацию;

- формирует и обобщает лучший опыт работы педагогов по разным проблемам и направлениям.
- 5.6.5. Осуществляет контроль за работой воспитателей:
- систематически проверяет планы воспитательно-образовательной работы;
 - по графику посещает занятия в группах;
 - следит за выполнением годового плана работы, решений, принятых на заседаниях педсоветов;
 - организует взаимодействие в работе воспитателей, музыкального руководителя и других специалистов;
 - регулярно проводит контрольную работу по диагностике развития детей, их знаний, умений, навыков;
 - изучает планы воспитателей по самообразованию.
- 5.6.6. Осуществляет взаимосвязь в работе ОУ и семьи.
- 5.6.7. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства.
- 5.6.8. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 5.6.9. Осуществляет контроль за содержанием и наполнением сайта по вопросам дошкольного образования ОУ.
- 5.6.10. Проходит медицинский осмотр согласно графику.
- 5.6.11. Несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в т.ч. за причинение материального ущерба Школе) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ; в т.ч.:
- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством РФ) - за неисполнение или ненадлежащее или без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, и нарушение педагогической этики;
 - административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических требований к организации образовательного процесса.
- 5.6.12. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, старший воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Имущество и средства ДС

- 6.1. ДС пользуется имуществом, закрепленным за Школой, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.
- 6.2. Финансовое обеспечение деятельности ДС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение вышеуказанных дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 6.4. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней учредителем, используются в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

- 7.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 7.2. Реорганизация структурного подразделения может быть осуществлена в форме:
 - а) слияния двух или нескольких структурных подразделений;
 - б) присоединения к структурному подразделению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
- 7.3. Структурное подразделение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования.
- 7.4. Структурное подразделение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.