

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
Протокол № 6 от 09.07.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
/О.А. Кривенко/
директор ОГБОУ «Чернянская СОШ №4»
приказ № 26 от 09.07.2020г.



**Положение
о структурном подразделении: Детский сад «Аленушка»
областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Чернянская средняя общеобразовательная школа №4»
Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования структурного подразделения: Детский сад «Аленушка» ОГБОУ «Чернянская СОШ №4» Белгородской области. Структурное подразделение – детский сад создается для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права общедоступного и бесплатного дошкольного образования и действует как часть юридического лица.

1.2. В своей деятельности структурное подразделение - детский сад руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными нормативными актами, Уставом ОГБОУ «Чернянская СОШ №4» и настоящим Положением.

1.3. В структурном подразделении действует педагогический совет, который строит свою деятельность на основе Положения о педагогическом совете структурного подразделения: Детский сад «Аленушка»

2. Цели, задачи и предмет деятельности структурного подразделения – детский сад

2.1. Целью структурного подразделения – детский сад является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, структурное подразделение – детский сад осуществляет следующие основные виды деятельности: - ведение образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. **Основными задачами** структурного подразделения – детский сад являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ

различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. **Предметом деятельности** структурного подразделения является:

- обеспечение создания оптимальных условий для обучения и воспитания детей, в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет.
- реализация программ дошкольного образования;
- оказание помощи семье в воспитании детей;

2.4. ОГБОУ «Чернянская СОШ №4» в части, относящейся к деятельности структурного подразделения – детского сада несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников структурного подразделения – детский сад во время образовательного процесса;
- за иные действия (бездействие), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатной медицинской сестрой, которая наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания и ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П. В. Гапотченко».

Педагогические работники структурного подразделения – детский сад проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

В структурном подразделении – детский сад выделяется помещение и создаются соответствующие условия для работы медицинского персонала.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении – детский сад регламентируется учебным планом и расписанием занятий, которые утверждаются директором школы.

3.2. Структурное подразделение – детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.3. Структурное подразделение – детский сад самостоятельно разрабатывает основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования рассматривается на заседании педагогического совета структурного подразделения: Детский сад «Аленушка», утверждается приказом по школе.

3.4. Воспитание и обучение в структурном подразделении – детский сад ведется на русском языке.

3.5. Требования к структуре, условиям реализации и результатам освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

3.6. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 6 лет.

3.7. Воспитание и обучение детей в структурном подразделении – детский сад осуществляется в течение всего календарного года, за исключением праздничных дней, а также времени, необходимого для проведения ремонта, санитарных мероприятий и времени карантина.

3.8. Режим работы структурного подразделения: пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

3.9. Основной структурной единицей структурного подразделения – детский сад является группа.

3.10. В структурном подразделении – детский сад функционируют группы общеразвивающей направленности. В группы могут включаться дети как одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. Группы структурного подразделения функционируют в режиме полного дня (12 - часового пребывания).

3.12. Количество групп и их предельная наполняемость в структурном подразделении – детский сад определяется на основании санитарно-эпидемиологических требований.

3.13. Перевод детей из одной группы в другую производится с 1 июня по 31 августа. Перевод оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.14. Структурное подразделение – детский сад обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем их пребывания в структурном подразделении – детский сад в соответствии с действующим законодательством. Режим питания устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил.

4. Комплектование групп

4.1. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем.

4.2. В структурное подразделение – детский сад принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) и не позже достижения 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.3. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Комплектование групп на учебный год осуществляется ежегодно в августе.

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

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют старшему воспитателю структурного подразделения, ответственному за комплектование структурного подразделения. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)

г) реквизиты свидетельства о рождении ребенка

д) сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей законных представителей) ребенка;

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, место регистрации;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

4.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка в указанном заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, что является основанием для внесения указанных данных о воспитанниках дошкольных групп на региональный информационный ресурс по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и посредством почтового сообщения с уведомлением о вручении.

4.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.8. В соответствии с действующим законодательством в структурное подразделение в первую очередь принимаются дети инвалидов I-ой и II-ой групп; многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной военной службе; дети военнослужащих, дети-инвалиды, дети работников учреждений образования и бюджетной сферы.

4.9. При приеме ребенка в структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в пункте 4.4.) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

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

4.11. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. За детьми сохраняется место в структурном подразделении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.13. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) ребенка, 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 общеобразовательной программы дошкольного образования;

- по медицинским показаниям.

4.14. Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

5.2. Отношения ребенка и персонала структурного подразделения – детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями

5.3. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного и качественного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным стандартом;

- развитие творческих способностей и интересов;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;

- воспитание в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;

- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- на выбор формы получения образования;

- на выбор образовательной организации;

- на защиту законных прав и интересов ребенка;

- на принятие участия в управлении структурным подразделением;

- на знакомство с Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации

- образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

- на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении – детском саду в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

- выполнять требования Устава школы и настоящего Положения;

- участвовать в обучении ребенка, выполнять рекомендации педагогов.

- своевременно вносить плату за содержание ребенка.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) могут быть предусмотрены в договоре.

5.7. Для ведения образовательного процесса образовательное учреждение принимает на основании трудовых договоров педагогические кадры соответствующей

квалификации. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым руководителем Учреждения.

5.8. На педагогические должности в структурное подразделение – детский сад приглашаются работники, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. Для поступления на педагогическую работу в образовательное учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

5.9. К педагогической деятельности в структурном подразделении – детский сад не допускаются лица:

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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 так же против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральном порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития труда и защиты прав потребителей. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний установлен Правительством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным трудовым договором;
- социальные гарантии и льготы педагогическим работникам, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на повышение квалификации.

5.11. Педагогические работники структурного подразделения – детский сад обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, должностные инструкции и другие локальные акты образовательного учреждения;
- работать честно и добросовестно;

- соблюдать дисциплину труда;
- нести ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка в период нахождения его в структурном подразделении – детский сад;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными и вежливыми с детьми и родителями.

5.12. Другие права и обязанности педагогических работников, а также права и обязанности иных работников структурного подразделения – детского сада определяются законодательством, нормативными актами федерального, областного и муниципального уровней и локальными актами школы.

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

5.14. Права и обязанности работников структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

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

5.16. Работники структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

6. Финансирование деятельности структурного подразделения

6.1. Финансирование деятельности структурного подразделения – детский сад осуществляется Учредителем.

6.2. Финансовые средства образуются из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в дошкольных учреждениях, из родительской платы за содержание ребенка, а также других источников в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется исходя из наполняемости групп. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

6.4. Определение размера родительской платы за содержание ребенка устанавливается в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

7. Управление структурным подразделением – детский сад

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

7.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет старший воспитатель, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

7.3. Старший воспитатель структурного подразделения организует выполнение решений Учреждения по вопросам деятельности структурного подразделения.

7.4. Компетенция старшего воспитателя 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 и представляет на утверждение директору Учреждения структуру и штатное расписание структурного подразделения;

- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, годовому плану работы структурного подразделения;

- готовит проекты локальных нормативных актов и иных документов, согласно номенклатуре дел структурного подразделения, в рамках деятельности структурного подразделения в порядке и на условиях, установленных Уставом Учреждения;

- дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения;

- обеспечивает соблюдение законности деятельности структурного подразделения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурного подразделения с Учреждением;

- вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения;

- осуществляет распределение должностных обязанностей работников структурного подразделения;

- готовит и представляет на утверждение директору Учреждения образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы для детей дошкольного возраста;

- готовит и представляет на рассмотрение директору Учреждения предложения по обеспечению необходимых условий функционирования структурного подразделения;

- осуществляет общее руководство приемом детей в структурное подразделение;

- обеспечивает информационную открытость деятельности структурного подразделения;

- осуществляет в установленном порядке подготовку и проведение аттестации педагогических работников структурного подразделения;

- распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

- обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей структурного подразделения;

- создает условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- осуществляет контроль за деятельностью 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 организациями по вопросам дошкольного образования;

- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

7.5. Компетенция Учреждения:

- утверждает настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему;

- определяет задачи годового плана структурного подразделения;

- координирует и контролирует деятельность структурного подразделения по реализации федеральной и региональной политики в области образования, федеральных и региональных программ развития образования;

- осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства об образовании;
- содействует в решении вопросов обеспечения структурного подразделения учебно-наглядными пособиями, необходимой документацией;
- обеспечивает предусмотренные законом социальные права воспитанников;
- создает условия для реализации образовательных программ.

8. Локальные акты

8.1. По вопросам деятельности структурного подразделения - детского сада издаются следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности могут приниматься иные локальные нормативные акты.