

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ
«Луговская СОШ»
от 16.08.2016 г. № _____
/Г.Н.Сафонова/
Директор школы



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении детский сад «Солнышко», реализующем
образовательные программы дошкольного образования
МКОУ «Луговская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность обособленного структурного подразделения, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад «Солнышко») в группах общеразвивающей направленности муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Луговская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – структурное подразделение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным Законом РФ 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ с изменениями, внесенных Федеральным законом от 02.12.2013 N 328-ФЗ.;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155;
 - иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
 - Уставом ОУ.
- 1.3. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Иркутской области.
- 1.4. Структурное подразделение является внутренним обособленным структурным подразделением ОУ, целью которого является организация и осуществление образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.
- 1.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности образовательной программе дошкольного образования (далее - Порядок) регулирует ОУ и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.6. Настоящий Порядок является обязательным для ОУ, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования
- 1.7. Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей от 1 года 6 месяцев до 8 лет, дети с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 до 8 лет, осуществляет необходимую коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получение дополнительного образования.
- 1.8. Основными задачами структурного подразделения являются:
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 1.9. Структурное подразделение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
- выполнение функций, определенных данным Положением;
 - реализацию в полном объеме основных образовательных программ дошкольного образования;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса.
- 1.10. Фактический адрес структурного подразделения: 666801, Иркутская область, Мамско-Чуйского района, п. Луговский, ул.Школьная, 21.

2. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

- 2.1. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в пределах определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.2. ОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.
- 2.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.6. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается начальником структурного подразделения и утверждается директором школы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 2.7. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 2.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 2.9. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.
- 2.10. Количество групп в структурном подразделении определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил СанПиН 2.4.1. 3049-13 « Санитарно-эпидемиологические

- требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
- 2.11. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится.
 - 2.12. Для реализации дополнительных образовательных программ в структурном подразделении ОУ создаются кружки, за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между структурным подразделением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников).
 - 2.13. Структурное подразделение при наличии лицензии вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:
 - научно – технической;
 - спортивно – технической;
 - эколого-биологической;
 - военно – патриотической;
 - социально- педагогической;
 - социально – экономической;
 - естественно- научной;
 - художественно – эстетической;
 - физкультурно – спортивной.
 - 2.14. В структурном подразделении устанавливается пятидневная рабочая неделя с длительностью пребывания детей в течение дня – 10 часов, выходные дни суббота и воскресенье.
 - 2.15. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности определяется согласно учебному плану структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН.
 - 2.16. Для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.
 - 2.17. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.
 - 2.18. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.
 - 2.19. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.
 - 2.20. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.
 - 2.21. Ежедневное количество образовательной деятельности определяется расписанием непосредственно образовательной деятельности согласно учебного плана

структурного подразделения.

Структурное подразделение приобретает по договору продукты питания в государственных, кооперативных и других торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в дошкольном учреждении. Организация питания возлагается на начальника структурного подразделения. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста детей и их развития с учётом режима работы учреждения.

2.22. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивают органы здравоохранения на основании договора.

2.23. Работники структурного подразделения в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование за счет средств бюджета.

3. Порядок комплектования структурного подразделения детьми (воспитанниками)

3.1. Порядок комплектования структурного подразделения ОУ реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о комплектовании воспитанниками структурного подразделения Детский сад «Солнышко» МКОУ «Луговская СОШ»

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

- заявления одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (форма N 026/у-2000)
- копии документа, подтверждающего право родителей (законных представителей); на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ОУ.

При приеме ребенка в ОУ родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с настоящим Положением, Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, положением о комплектовании воспитанниками структурного подразделения Детский сад) МКОУ «Луговская СОШ», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора ОУ. При зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования между ОУ и родителями (законными представителями) заключается договор.

3.4. Ребенок считается принятым в структурное подразделение с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте Положения, одним из родителей (законных представителей) ребенка и ОУ.

3.5. Договор, регламентирующий взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей (воспитанников), длительность пребывания детей (воспитанников) в ОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (воспитанников) в ОУ.

3.6. За детьми (воспитанниками) сохраняется место в ОУ на период:

- болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.7. Отчисление детей (воспитанников) производится:
- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей (воспитанников), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;
 - в связи с достижением детей (воспитанников) дошкольных групп возраста необходимого для обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования;
 - на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ОУ;
 - в иных случаях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Отчисление детей (воспитанников) оформляется приказом директора ОУ.
- 3.9. Прием и отчисление детей (воспитанников) в структурное подразделение осуществляется согласно Уставу ОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

- 4.1. К участникам образовательного процесса относятся:
- дети (воспитанники);
 - родители (законные представители);
 - педагогические работники.
- 4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- участвовать в управлении Школой - Педагогический совет Школы, Общее собрание трудового коллектива Школы; Педагогического совета структурного подразделения;
 - принимать участие в разработке и принятии Коллективного договора и других локальных актах Школы, структурного подразделения;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
 - выбирать, выработать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
 - участвовать в конкурсах различного уровня, в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
 - требовать от администрации Школы, структурного подразделения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей,
 - повышения квалификации и педагогического мастерства;
 - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Школы.
- 4.3. Педагогические работники обязаны: - выполнять Устав Школы, данное Положение, Правила внутреннего распорядка и должностные инструкции структурного подразделения;
- поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;

- защищать права ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- содействовать удовлетворению запроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;
- своевременно проходить медицинское обследование;
- выполнять условия родительского договора; - сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания, обучения и коррекции;
- соблюдать нормы по организации охраны жизни и здоровья детей, своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
- беречь имущество Школы; - выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5. Управление структурным подразделением

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОУ настоящим Положением.

5.2. Вмешательство в деятельность структурного подразделения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет начальник структурного подразделения, который назначается приказом директора ОУ.

5.4. Права и обязанности начальника структурного подразделения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Должностные обязанности начальника структурного подразделения утверждаются директором Школы, они не могут исполняться по совместительству.

5.6. Начальник структурного подразделения:

- организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Школы, настоящим Положением;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения, представляет их директору Школы на утверждение;
- действует от имени структурного подразделения во всех государственных, кооперативных общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Школы;
 - распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
 - осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором Школы в соответствии с трудовым законодательством;
 - принимает участие в аттестации работников структурного подразделения;
 - формирует контингент детей структурного подразделения;
 - создает условия для реализации образовательных программ;
 - осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в установленном порядке комплектования;
 - осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение структурного подразделения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

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

5.7. Педагогический совет структурного подразделения осуществляет управление педагогической деятельностью детского сада:

- определяет направления образовательной деятельности;

- отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в структурном подразделении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности структурного подразделения;

- рассматривает вопросы организации повышения квалификации и переподготовки кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- рассматривает характеристики педагогических работников представленных на награждение;

- обсуждает итоги всех видов контроля: за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения;

- заслушивает отчеты начальника структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ;

- рассматривает: рабочие учебные программы для структурного подразделения, годовой план, циклограмму непосредственной образовательной деятельности, график работы дополнительного образования; локальные акты, связанные с педагогической деятельностью структурного подразделения.

5.8. Заседания Педагогического совета структурного подразделения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета структурного подразделения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах полномочий Педагогического совета структурного подразделения и не противоречащее законодательству, является обязательным для всего коллектива структурного подразделения.

5.9. Председателем является начальника структурного подразделения. Секретарь избирается из членов Педагогического совета структурного подразделения.

5.10. Родительский комитет структурного подразделения является органом управления и создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями, организации исполнения всеми родителями Положения о структурном подразделении. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь, создаются постоянные комиссии. Родительский комитет помогает детскому саду: - в организации педагогической пропаганды среди родителей; - в организации общих родительских собраний; - в установлении связей педагогов с семьями воспитанников; - в организации работы по охране жизни и здоровья детей; - в укреплении материально-технической базы детского сада. организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования, в благоустройстве и озеленении участка. Заседание родительского комитета

проводится не менее 2 раз в год. Решение принимается открытым голосованием при наличии не менее 2/3 его состава, согласовывается с начальником структурного подразделения, директором Школы.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Финансовая деятельность структурного подразделения осуществляется самостоятельно, на основании договора на бухгалтерское обслуживание с МКУ «УОД».

6.2. Финансовая самостоятельность определяется наличием отдельной сметы, суббалансом. В смете доходов и расходов отражаются все доходы структурного подразделения, получаемые как из бюджетных и внебюджетных фондов.

6.3. Структурное подразделение составляет и предоставляет бюджетную заявку на очередной финансовый год директору Школы.

6.4. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников структурного подразделения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.5. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Работникам структурного подразделения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Положением об оплате труда структурного подразделения.