

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа пос. Масленниково
муниципального района Хворостянский Самарской области**

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете школы
протокол № _____ от _____
Председатель Управляющего совета

« ____ » _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ п. Масленниково

Н.И. Шустова
« ____ » _____ г.
Приказ № _____ от _____.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

о структурном подразделении ГБОУ СОШ п. Масленниково, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения детский сад «Солнышко», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Масленниково муниципального района Хворостянский Самарской области (далее Учреждение), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

1.2. Структурное подразделение Учреждения, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования детей, детский сад «Солнышко» (далее Структурное подразделение) создано с целью обеспечения воспитательно-образовательного процесса, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей.

1.3. Детский сад располагается в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом. Осуществляет ряд функций полномочий юридического лица по доверенности Учреждения.

1.4. Непосредственное руководство и управление Структурным подразделением осуществляет руководитель Структурного подразделения.

1.5. Финансовое сопровождение деятельности Структурного подразделения осуществляет директор Учреждения.

1.6 Руководитель структурного подразделения назначается директором Учреждения.

1.7 Место нахождения структурного подразделения: 445582, Самарская область, муниципальный район Хворостянский, пос. Масленниково, ул. Школьная, д. 1

1.8. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Самарской области и Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.9. Структурное подразделение осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, подбор и расстановку кадров, формирование групп по согласованию и утверждению директора Учреждения, по согласованию с родителями осуществляет выбор образовательной программы дошкольного образования и парциальных программ для разработки основной общеобразовательной программы-образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения ГБОУ СОШ п. Масленниково детский сад «Солнышко».

1.10. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

1.11. Структурное подразделение занимается организацией форм и методов воспитания детей дошкольного возраста.

1.12. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивается медицинским персоналом согласно штатному расписанию, либо который закреплен органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей и обучающихся.

1.13. Организация питания в структурном подразделении возлагается на Учреждение. В структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, обеспечивается гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении. В структурном подразделении должно быть предусмотрено помещение для питания детей, а также для хранения и приготовления пищи.

2. Задачи структурного подразделения

2.1. Основными задачами структурного подразделения при реализации дошкольного образования 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;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития 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, формирования 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.

2.2. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

-самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований Государственных образовательных стандартов и включенного в него регионального компонента;

-выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определенных законодательством в сфере образования;

-реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями);

- все разработанные программы, учебные планы, продолжительность непрерывной образовательной деятельности утверждаются директором Учреждения.

3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. Воспитание и образование в структурном подразделении осуществляется на русском языке. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется основной общеобразовательной программой-образовательной программой дошкольного образования структурного подразделения ГБОУ СОШ п. Масленниково детский сад «Солнышко», разрабатываемой, принимаемой и утверждаемой педагогическим советом Учреждения, реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей

3.2. Образовательные программы осваиваются в структурном подразделении очно через следующие формы организации деятельности:

- непрерывная образовательная деятельность;
- образовательная деятельность в режимных моментах;
- самостоятельная деятельность детей;
- взаимодействие с родителями.

3.3. Все программы, используемые в структурном подразделении, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.4. Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется на основе годового плана. Непрерывная образовательная деятельность

проводится согласно календарному учебному графику и календарно-тематическому планированию. Календарный учебный график утверждается руководителем Учреждения.

3.5. Режим работы Учреждения в части реализации общеобразовательных программ дошкольного образования устанавливается по 5-дневной рабочей неделе. Начало работы - 7.00, окончание работы - 20.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания).

Режим функционирования групп устанавливается Учреждением самостоятельно в рамках режима работы структурного подразделения (структурных подразделений). Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования определяется Положением о структурном подразделении (структурных подразделениях, филиале (филиалах), реализующем дошкольные образовательные программы.

В структурном подразделении, филиале, реализующих программы дошкольного образования, продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей раннего возраста составляет не более 10 минут, 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Для детей раннего возраста допускается осуществлять непрерывную образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года непрерывную образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних 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 физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

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 непрерывной образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Непрерывная образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического циклов должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность.

3.6. Количество групп детей дошкольного возраста зависит от количества обучающихся, детей (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость групп детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20.

3.7. Организация режима дня и непрерывной образовательной деятельности должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.8. В структурном подразделении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы компенсирующей, комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий.

4. Правила приема, порядок и основания выбытия и исключения детей

4.1. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с санитарными нормами по согласованию с директором Учреждения.

В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

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

4.3. Прием детей в структурное подразделение регламентируется настоящим Положением.

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

заявление одного из родителей (законных представителей);

оригинал документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ ;

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в структурное подразделение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и свидетельство о регистрации прав 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;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) при приеме ребенка в структурное подразделение с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется и заверяется их личной подписью.

После приема документов структурное подразделение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Перевод детей из одной возрастной группы в другую производится в период с 26-31 августа.

4.4. За детьми сохраняется место в структурном подразделении 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).

4.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из структурного подразделения:

в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно по основаниям, установленным в п. 4.6.

4.6. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях::

по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и структурного подразделения, в том числе в случае ликвидации.

4.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя учреждения об отчислении воспитанника из структурного подразделения..

5. Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения.

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

5.3. Иные права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Учреждения, не противоречащими законодательству и настоящему Положению.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, обучающихся.

5.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения;
- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
- получать в установленном Законодательством Российской Федерации в сфере образования порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями)

5.4.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- соблюдать Правила для родителей в структурном подразделении;
- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;
- вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно- правовому акту;

5.4.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Учреждением.

5.5. Права и обязанности педагогических работников:

5.5.1 Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- выбирать, разрабатывать и внедрять образовательные программы (в том числе авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем.
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.5.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу структурных подразделений;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

6. Управление структурным подразделением.

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление деятельностью детского сада осуществляет руководитель структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения.

6.3. Руководитель структурного подразделения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 31.07.2020г. « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным

программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями.

6.4.К компетенции Учреждения относится:

заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения ;

финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;

организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;

координация и контроль деятельности структурного подразделения по вопросам необходимым для координации деятельности структурного подразделения и руководства Учреждения; исполнения законодательства Российской Федерации об образовании; осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией; обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников; соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья обучающихся, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений;

принятие решения об установлении бюджетных надбавок руководителю структурного подразделения;

контроль и координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения Учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

6.5.Компетенции руководителя структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения :

планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;

представляет структурное подразделение в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами по доверенности директора Учреждения.

подготавливает проект структуры и штатное расписание, графики работы и календарный учебный график и выносит на утверждение директором Учреждения. В штатное расписание детского сада, обеспечивающего воспитание, обучения, развития, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников в зависимости от категории детей в пределах ассигнований, выделяемых по согласованию с директором Учреждения по решению учредителя на эти цели;

выдвигает кандидатуры на прием на работу, расстановку и увольнение кадров по согласованию с директором Учреждения;

распределяет обязанности между работниками Структурного подразделения, разрабатывает проекты должностных инструкций, инструкций по охране труда и выносит их на утверждение директором Учреждения;

организует работу по распределению учебной нагрузки, определению ставки и должностных окладов работников структурного подразделения в пределах фонда заработной платы по согласованию с директором Учреждения;

выдвигает предложение на поощрение и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

издает проекты приказов, распоряжений;
организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

организует разработку локальных актов Структурного подразделения, образовательных программ и планов на текущий период и выносит на утверждение директором Учреждения;

формирует номенклатуру дел Структурного подразделения, обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создает необходимые условия для осуществления организации питания в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения и медицинского обслуживания, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников подразделения;

предоставляет отчёты о деятельности детского сада в Учреждение; другие организации по согласованию с Учреждением

несёт ответственность за безопасные условия охраны труда.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

Структурное подразделение обязано вести бюджетный учет и предоставлять главному бухгалтеру Учреждения бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ, области, министерством образования и науки Самарской области для бюджетных учреждений.

8. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения

Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения

9.1. Деятельность структурного подразделения регламентируют следующие локальные акты:

- Настоящее Положение о структурном подразделении ГБОУ СОШ п. Масленниково, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования;

Положение об Общем собрании работников ГБОУ СОШ п. Масленниково;

Положение о Педагогическом совете;

Правила внутреннего трудового распорядка структурного подразделения;

Положение об оплате труда и установлении доплат и надбавок;

Положение о материальном стимулировании работников;

Должностные инструкции;

Инструкции по охране труда и технике безопасности;

Договор с родителями (законными представителями)

Положение о Родительском комитете структурного подразделения;

Положение о порядке комплектования воспитанников структурного подразделения ГБОУ СОШ п. Масленниково, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

9.2. Локальные акты структурного подразделения не могут противоречить действующему законодательству и Уставу Учреждения.