

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 12 пос. Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 12 пос. Шмидта г.о. Новокуйбышевск)

446219, Россия, Самарская область, г.о. Новокуйбышевск, пос. Шмидта, ул. Школьная, д. 4
т/факс (846- 35) 3-17-68 E-mail: scvoo112@mail.ru ОГРН 1116330004526; ИНН 6330052400; КПП 633001001; ОКПО 43948100

структурное подразделение «Детский сад «Берёзка»
446219, Россия, Самарская область, г.о. Новокуйбышевск, пос. Маяк, ул. Куйбышева, д. 4; т/факс (846- 35) 3-17-66

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 71 -ОД от 08.04. 2016 г.

Директор

ГБОУ ООШ № 12

пос. Шмидта

г.о. Новокуйбышевска

Т.В.Оказина

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Детский сад «Берёзка»

(новая редакция-2016)

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 12 пос. Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 12 пос. Шмидта г.о. Новокуйбышевск)

446219, Россия, Самарская область, г.о. Новокуйбышевск, пос. Шмидта, ул. Школьная, д. 4

т/факс (846- 35) 3-17-68 E-mail: scyool12@mail.ru ОГРН 1116330004526; ИНН 6330052400; КПП 633001001; ОКПО 43948100

структурное подразделение «Детский сад «Берёзка»

446219, Россия, Самарская область, г.о. Новокуйбышевск, пос. Маяк, ул. Куйбышева, д. 4; т/факс (846- 35) 3-17-66

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
№ 71 -ОД от 08.04. 2016 г.

Директор
ГБОУ ООШ № 12

пос.Шмидта
г.о. Новокуйбышевска

_____ Т.В.Оказина

_____._____. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении «Детский сад «Берёзка»

(новая редакция-2016)

1. Общие положения. Предмет, цели, задачи.

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Детский сад «Берёзка» (далее – Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения «Детский сад «Берёзка» (далее– Структурное подразделение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа № 12 пос. Шмидта городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее– Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области (далее- МОНСО) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденным приказом МОНСО 11.06.2015 № 201-од;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и Уставом Учреждения.

1.2. Место нахождения Структурного подразделения:

446219, Россия, Самарская область, г.о. Новокуйбышевск, пос. Маяк, ул. Куйбышева д.4

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. Структурное подразделение имеет печать со своим наименованием.

1.4. Структурное подразделение создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государственного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

Деятельность Структурного подразделения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

Дисциплина в Структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательных отношений. Применение методов физического насилия по отношению к детям не допускается.

В Структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.5. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Основными целями деятельности Структурного подразделения являются предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

Основными задачами Структурного подразделения при реализации дошкольного образования являются:

- обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.6. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Структурное подразделение реализует основные общеобразовательные программы- образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, дополнительные общеразвивающие программы различных направлений.

2. Организация деятельности

2.1. Образовательная деятельность в Структурном подразделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

2.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В структурном подразделении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно- бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

По времени пребывания детей группы функционируют в режиме полного дня (12- часовое пребывание).

В Структурном подразделении могут функционировать группы в режиме:

- сокращённого дня (8-10,5- часового пребывания);
- продлённого дня (13-14- часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 2 до 5 часов в день);
- круглосуточного пребывания.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

Режим работы Структурного подразделения- пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни- суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.3. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Структурным подразделением, утвержденной Учреждением и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Структурного подразделения.

Для воспитанников раннего возраста от 1,5 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.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для воспитанников от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для воспитанников от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для воспитанников от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для воспитанников от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

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.

Образовательная деятельность с воспитанниками 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.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления воспитанников рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

Реализация основной образовательной программы для воспитанников первого года жизни проводится с каждым воспитанником индивидуально в групповом помещении ежедневно не ранее чем через 45 минут после еды.

Длительность занятия с каждым воспитанником составляет 6 - 10 минут.

Начиная с 9 месяцев, помимо комплексов гимнастики и массажа, с воспитанниками проводят разнообразные подвижные игры в индивидуальном порядке. Допускается объединение воспитанников в небольшие группы (по 2 - 3 ребенка).

С воспитанниками второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С воспитанниками второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении, с воспитанниками третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста воспитанников и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для воспитанников 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний и наличии у воспитанников спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста воспитанника. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими воспитанниками, постепенно подключая воспитанников младшего возраста.

2.6. Родителям (законным представителям) ребёнка должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности Структурного подразделения.

2.7. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Структурном подразделении не проводится.

2.8. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- не выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию не полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Структурного подразделения.

2.9. Медицинское обслуживание в Структурном подразделении обеспечивается старшей медицинской сестрой, которая наряду с Администрацией Учреждения и педагогами несёт ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противозидемиологического режима.

3. Организация питания

3.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание воспитанников организуется за счет родительских средств и выделяемых на эти цели средств из бюджета Самарской области.

3.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несёт заведующий Структурного подразделения. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться Управляющий совет Учреждения или иной орган, созданный для контроля за организацией питания.

3.3. Поставка продуктов питания в Структурное подразделение осуществляется в соответствии с заключёнными договорами между Учреждением и организацией-поставщиком. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция должна поступать в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции у заведующего Структурного подразделения. Входной контроль осуществляет лицо, назначенное заведующим Структурного подразделения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале, ответственность за сохранность которого осуществляет заведующий Структурного подразделения.

3.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.5. Питание воспитанников в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню. На основании утвержденного заведующим Структурного подразделения примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об ассортименте питания, вывешивая ежедневное меню.

3.6. Ежедневный контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляется старшей медицинской сестрой Структурного подразделения.

4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления

4.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

4.2. Порядок комплектования детьми Структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется Учредителем.

4.3. В Структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.4. Прием (зачисление) в Структурное подразделение детей осуществляется ежегодно в период комплектования с 15 мая по 31 августа, а также в период доукомплектования с 31 августа по 15 мая при наличии свободных мест в Структурном подразделении.

Документы о приеме подаются в Структурное подразделение, в которое получено направление в рамках административных процедур государственной услуги:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

Прием в структурное подразделение Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, утверждённому приложением №1 Правил приёма и перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Берёзка», при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

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 Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме ребенка заведующий Структурного подразделения обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с настоящим Положением, Уставом Учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2 Правил приёма и перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Берёзка») и согласие о передаче ребенка иным лицам (приложение 3 Правил приёма и перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Берёзка»).

Прием заявлений ведется директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. Заявление о приеме в структурное подразделение Учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения Учреждения (приложение 4 Правил приёма и перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Берёзка»). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурные подразделения Учреждения, перечне представленных документов (приложение 5 Правил приёма и перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Берёзка»). Расписка заверяется подписью директора или подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

4.5. При зачислении ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, 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 воспитанников, длительность пребывания воспитанников в Структурном подразделении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося за присмотр и уход за воспитанником в Структурном подразделении.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося за присмотр и уход за детьми в Структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.6. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

4.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребёнком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

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

4.9. Отчисление воспитанников производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в связи с переводом в другое образовательное Учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося);
- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования (или адаптированной образовательной программы дошкольного образования).

4.10. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

4.11. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 воспитанника и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного воспитанника, фактически находящегося в группе.

4.12. Учреждение обеспечивает прием всех воспитанников, достигших необходимого возраста, проживающих на территории городского округа Новокуйбышевск, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся:

- дети (воспитанники, обучающиеся);
- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося;
- педагогические работники.

5.2. К основным правам детей Структурного подразделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. К основным правам родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательного Учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание воспитанников в Структурном подразделении.

5.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Учреждения, явка в Структурное подразделение по просьбе педагогов и администрации;
- сообщать в Структурное подразделение о заболеваниях ребёнка, не приводить в Структурное подразделение заболевшего ребёнка; после перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), приводить ребёнка в Структурное подразделение только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности лечения, проведённого лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребёнка на первые 10-14 дней;
- своевременно вносить установленную оплату по заключённому с родителями (законными представителями) договору;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения;
- соблюдать этические нормы общения со всеми участниками образовательных отношений и иными работниками Структурного подразделения Учреждения.

5.5. К основным правам педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- участие в управлении Учреждения в соответствии с его Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому

работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

5.6. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Организации, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательных отношений;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

5.7. 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.

5.8. 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, Закону Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

5.9. Отношения ребёнка и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.10. Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого воспитанника в установленном законом порядке.

6. Управление Структурным подразделением

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

6.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет заведующий Структурного подразделения, назначенный директором Учреждения.

6.3. Заведующий Структурного подразделения:

- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выданной ему директором Учреждения;

- организует жизнедеятельность и образовательный процесс Структурного подразделения;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Структурного подразделения с учётом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- руководит работой педагогов Структурного подразделения, Педагогического совета, методической работой Структурного подразделения;
- организует контроль за выполнением плановых заданий, за деятельность сотрудников Структурного подразделения, в том числе педагогической деятельностью путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- осуществляет контроль за медицинским обслуживанием детей с учётом режима работы Структурного подразделения;
- обеспечивает своевременное составление, учёт и хранение отчётной документации Структурного подразделения;
- координирует работу педагогов по выполнению рабочих планов и программ, по разработке необходимой учебно-методической документации;
- осуществляет подбор кадров для Структурного подразделения, вносит директору Учреждения свои предложения по решению кадровых вопросов;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы, согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору на утверждение не позднее двух дней со дня вступления их в законную силу;
- предоставляет директору Учреждения проект ежегодного отчёта о деятельности Структурного подразделения, самоанализ и отчёт о результатах выполнения государственного задания;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- вносит предложения о поощрении работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- несет ответственность перед государством, обществом, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, работников Структурного подразделения во время образовательного процесса, с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за организацию и качество питания детей;

- обеспечивает условия для организации и проведения летней оздоровительной работы с детьми;
- обеспечивает выполнение Структурным подразделением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию Структурным подразделением в полном объеме основной и дополнительной общеобразовательных программ дошкольного образования;
- является ответственным за ведение сайта структурного подразделения «Детский сад «Берёзка»;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Структурного подразделения, направленных на улучшение работы Структурного подразделения и повышение качества образования;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, требований по пожарной и электробезопасности, антитеррористической безопасности, по гражданской обороне;
- является уполномоченным представителем, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотров;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдает условия для выполнения Коллективного договора;
- обеспечивает сохранность всего имущества Структурного подразделения;
- разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения;

- организует работу по заключению договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;
- своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность Структурного подразделения, с локальными актами Учреждения;
- оформляет и сдаёт в бухгалтерию таблицу учёта рабочего времени всех сотрудников Структурного подразделения, график дежурства сторожей, график работы воспитателей в рамках выполнения Коллективного договора;
- хранит и использует персональные данные участников образовательных отношений (в том числе непедагогических работников) Структурного подразделения с соблюдением требований законодательства;
- не даёт интервью, не проводит встречи и переговоры, касающиеся деятельности работников Учреждения, общей стратегии функционирования Учреждения (включая финансово-экономическую составляющую) без согласования с директором Учреждения;
- организует прохождение предварительного и периодического ежегодного медицинского осмотра в нерабочее время всеми работниками Структурного подразделения;
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава Учреждения и настоящего Положения.