

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛОЗНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА  
ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИНЯТО  
на педагогическом  
совещании  
протокол № 4  
от «12» февраля 2018 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом от 12.02.18 № 17  
Директор МКОУ Лозновской СШ  
О.В.Серединцева  
«12» февраля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении «Детский сад»  
МКОУ Лозновской СШ Дубовского муниципального района Волгоградской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Структурного подразделения «Детский сад» (далее по тексту Положения - Структурное подразделение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Лозновской средней школы Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту Положения - Учреждение) и разработано в соответствии с:
- > Законом Российской Федерации «Об образовании»;
  - > Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
  - > Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666;
  - > Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
  - > иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Уставом Учреждения.
- 1.2. Фактическое местонахождение Структурного подразделения: 404026, Волгоградская область, Дубовский район, с.Лозное, ул.Республиканская, 1
- 1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.
- 1.4. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Лозновского сельского поселения, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.
- 1.5. Основными задачами Структурного подразделения являются:
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
  - обеспечение познавательно-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.
- 1.6. 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 ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.
- 1.7. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;



1.8. Медицинское обслуживание детей в Структурном подразделении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

## 2. Организация образовательного процесса

- 2.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.
- 2.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.
- 2.3. Группа является разновозрастной и имеет общеразвивающую направленность.
- 2.4. В группе общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.
- 2.5. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
- 2.6. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 3 года.
- 2.7. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Детского сада.
- 2.8. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.
- 2.9. Домашние задания детям Структурного подразделения не задают.
- 2.10. В разновозрастной группе продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности её начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.
- 2.11. В середине года (январь - февраль) для детей дошкольной группы организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо непосредственно образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.
- 2.12. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Структурном подразделении не проводится.



- 2.13. Режим работы Структурного подразделения – с 01.09. по 31.07., пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
- 2.14. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:
- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
  - реализацию в 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 детей;
  - жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса;
  - нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

### **3. Организация питания**

- 3.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
- 3.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет руководитель Структурного подразделения. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться Управляющий Совет Учреждения.
- 3.3. Продукты питания приобретаются по контракту Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у руководителя Структурным подразделением до окончания реализации продукции.
- 3.4. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.
- 3.5. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.
- 3.6. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека по Волгоградской области. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.
- 3.7. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.
- 3.8. 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 возлагается на руководителя Структурного подразделения.



#### 4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

- 4.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.
- 4.2. Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется Учредителем.
- 4.3. В Структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 3 до 6 лет.
- 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.
- 4.5. Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют руководителю Структурного подразделения.
- 4.6. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.7. При приеме ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) 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.
- 4.8. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в Структурном подразделении и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.
- 4.9. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.
- 4.10. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.
- 4.11. За детьми сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей).
- 4.12. Отчисление детей производится:
  - по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, 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.
- 4.13. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.
- 4.14. Количество детей в группе в Структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.
- 4.16. В разновозрастной группе общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет 25 детей.
- 4.17. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории Лозновского сельского поселения.
- 4.18. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.



## 5. Права и обязанности участников образовательного процесса

- 5.1. К участникам образовательного процесса относятся:
- дети;
  - родители (законные представители);
  - 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;
  - развитие творческих способностей и интересов;
  - воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
  - другие права, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка 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, 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 детей в Детском саду.
- 5.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:
- обязанности родителей как первых педагогов;
  - выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
  - ответственность за воспитание детей;
  - ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
  - посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
  - соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.
- 5.5. К основным правам педагогических работников Структурного подразделения относятся:
- участие в управлении Учреждением 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;
- 5.5.7. 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.



- 5.6. 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.
- 5.7. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:
- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения, 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 внебюджетных средств Учреждения;
  - уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
  - защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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", иным законодательным актам и настоящему Положению.
- 5.10. Отношения ребенка и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 5.11. Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

## **6. Имущество и средства Структурного подразделения.**

- 6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

## **7. Управление Структурным подразделением**

- 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 руководитель структурного подразделения, назначенный директором Учреждения.
- 7.3. Руководитель 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 в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на согласование и утверждение;
- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- 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;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- 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 учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

## **8. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения**

- 8.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.
- 8.2. При реорганизации или ликвидации Структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.