

**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.