

ПРИНЯТО:

на ред. совете

протокол № 1
от «19» августа 2021 г.



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом от 18.08.21 № 94

Директор МКОУ Устьюгожинской СШ

Крюкова Г.Ф.

«август» 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об «Устьюгожинском детском саду», структурном подразделении
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Устьюгожинской средней школы
Дубовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Устьюгожинский детский сад» (далее по тексту Положения – Структурное подразделение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Устьюгожинской средней школы Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту Положения – Учреждение), разработано в соответствии с:

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
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.

Фактическое местонахождение:

Структурное подразделение: 404025, Волгоградская область. Дубовский район, с.Усть-Погожье, ул. Центральная, 73.

Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

Основной целью деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Устьюгожинского сельского поселения, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.

Основными задачами Структурного подразделения является:

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.

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

Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

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

Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

Основной структурной единицей являются две группы детей дошкольного возраста и одна группа кратковременного пребывания дошкольников.

Группы являются разновозрастными и имеют общеразвивающую направленность.

В группах 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.

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.

Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 3 года.

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.

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.

Домашние задания детям Структурного подразделения не задают.

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.

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.

Промежуточная и итоговая аттестация детей в Структурном подразделении не проводится.

Режим работы Структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет руководитель. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться Управляющий Совет Учреждения.

Питание поставляется по контракту Учреждения с организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевой продукции 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 храниться у руководителя Структурного подразделения до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

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

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.

Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Структурного подразделения и лицо, ответственное за питание.

4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

Комплектование Структурного подразделения осуществляет отдел по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области.

Основной прием воспитанников в Структурное подразделение осуществляется в срок с 1 июня до 31 августа ежегодно. В течение всего календарного года прием в Структурное подразделение осуществляется при наличии свободных мест.

В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 3-х до 8-ми лет при наличии направления (путевки) отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области, выданного на основании решения комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций.

Прием воспитанников включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявлений о приеме детей в Структурное подразделение.
- зачисление детей в Структурное подразделение.

В срок до 31 августа текущего года родителям (законным представителям), получившим место в Структурном подразделении необходимо обратиться с личным заявлением о приеме ребенка в Структурное подразделение с указанием фамилии, имя, отчества ребенка, даты рождения ребенка, фамилии, имя, отчества родителей (законных представителей), адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов.

При себе необходимо иметь:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина
- свидетельство о рождении ребенка
- свидетельство или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Структурное подразделение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

В случае, если в указанный срок (до 31 августа текущего года), родители (законные представители) не обратились в Структурное подразделение, место предоставляется следующему по очереди ребенку.

Для зачисления в Структурное подразделение родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Структурное подразделение по установленной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);

- медицинское заключение;
- СНИЛС ребенка (копия);

- полис медицинского страхования ребенка (копия);

- заключение психолого- медико- педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов);

- документы на оформление компенсации части родительской платы:

* свидетельство о рождении ребенка (копия);

* документ (паспорт), удостоверяющего личность заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);

* заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении компенсации;

- документы на получение льготы по оплате за пребывание ребенка в

Структурном подразделении.

Для родителей (законных представителей) детей из многодетных семей:

- * свидетельство о рождении ребенка (копия);
- * документ (паспорт), удостоверяющего личность заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
- * удостоверение многодетной семьи (копия);
- * заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении льготы;

Для родителей (законных представителей) детей-инвалидов:

- * свидетельство о рождении ребенка (копия);
- * документ (паспорт), удостоверяющего личность заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
- * справка о составе семьи заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- * заключение МСЭ (копия);
- * заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении льготы;

Для родителей (законных представителей) детей-сирот, либо оставшихся без попечения родителей:

- * свидетельство о рождении ребенка (копия);
- * документ (паспорт), удостоверяющего личность заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
- * справка о составе семьи заявителя - одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- * постановление об установлении опеки (копия);
- * заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении льготы.

Общий срок предоставления родителем всех документов - 2 месяца. В случае невозможности предоставления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Структурного подразделения, (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ними определяют дополнительный срок предоставления документов.

Количество детей в группы Структурного подразделения, определяется, исходя из предельной наполняемости. В разновозрастной группе общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет от 18-25 детей.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу на 1 сентября текущего года при наличии в ней свободного места.

Руководитель Структурного подразделения ежемесячно информирует отдел по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области о движении контингента воспитанников и о свободных местах в Структурном подразделении, Филиалах, начиная с 1 сентября каждого учебного года.

Для осуществления контроля за движением детей в Структурном подразделении ведется Книга движения воспитанников.

При приеме детей Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) под подпись со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой в Структурном подразделении, Филиалах
- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Структурного подразделения.
- иными локальными актами, затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с положением о приеме и отчислении воспитанников Структурного подразделения лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими

организацию образовательного процесса Структурного подразделения. На информационном стенде Структурного подразделения также размещают информацию о документах, которые необходимо предоставить руководителю Структурного подразделения для приема ребенка в Структурное подразделение и о сроках приема указанных документов.

В приеме в Структурное подразделение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия мест в Структурном подразделении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области.

5. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

Отношение между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в простой письменной форме между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.

Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

Основанием возникновения образовательных отношений между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) ребенка является приказ руководителя Учреждения о зачислении воспитанника в Структурное подразделение, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

По состоянию на 31 августа каждого года руководитель Учреждения издает приказ об утверждении списков детей на новый учебный год.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Структурного подразделения возникают с даты зачисления несовершеннолетнего воспитанника в Структурное подразделение.

На каждого ребенка, зачисленного в Структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

6. Порядок приостановления образовательных отношений.

За воспитанником Структурного подразделения сохраняется место:

- в случае болезни,
- по заявлению родителей (законных представителей),
- по заявлению родителей (законных представителей) на время их очередных отпусков.

Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в Структурном подразделении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

- болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Структурном подразделении;
- приостановление деятельности Структурного подразделения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановления деятельности).

Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Структурное подразделение в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

7. Порядок прекращения образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Структурного подразделения:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Структурном подразделении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Структурного подразделения.

Основание для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника с указанием причины отчисления.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Структурного подразделения, прекращаются с даты его отчисления.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию (в письменном заявлении указывается причина отчисления (перемена места жительства, перевод в другое ДОО и т.д.));
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Структурном подразделении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Структурного подразделения.

Учредитель в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли Структурного подразделения обеспечивает перевод воспитанника в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнение иных обязательств, предусмотренных договором.

При прекращении образовательных отношений между Структурным подразделением и родителем (законным представителем), родитель (законный представитель) обязан произвести полный расчет начисленной родительской платы за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Структурным подразделением, если иное

не установлено договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

При прекращении образовательных отношений между Структурным подразделением и родителем (законным представителем) оформляется:

- заявление родителя (законного представителя);
- приказ об отчислении воспитанника.

8. Порядок регулирования спорных вопросов.

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и между Структурным подразделением разрешаются отделом по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области и руководителем данного муниципального образовательного учреждения, либо в другом установленном Российским законодательством порядке.