

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
структурного подразделения  
протокол № 2  
"23" сентября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом  
МБОУ "Мирненская СОШ"  
Протокол № 1  
"24" сентября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ  
"Мирненская СОШ"  
Л.В. Бельских  
приказ № 84  
"24" сентября 2018 г.



## Положение

### о структурном подразделении детский сад «Ромашка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Мирненская средняя общеобразовательная школа" Родинского района Алтайского края

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Муниципального бюджетного образовательного учреждения "Мирненская средняя общеобразовательная школа" структурное подразделение детский сад "Ромашка" (далее по тексту Положения - ДОУ) Юридический адрес ДОУ: 659773, Алтайский край, Родинский район, п. Мирный, ул. Украинская, 16.
- 1.2. Фактический адрес ДОУ: 659773, Алтайский край, Родинский район, п. Мирный, ул. Ленина, 21.
- 1.3. ДОУ не является самостоятельным юридическим лицом.
- 1.4. ДОУ является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения "Мирненская средняя общеобразовательная школа" п. Мирный Родинского района Алтайского края, учрежденного Комитетом по образованию Родинского района Алтайского края (далее – Учредитель).
- 1.5. ДОУ может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Содержание образовательных отношений в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

#### 2. Организация деятельности дошкольного образовательного учреждения.

- 2.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 №124 - ФЗ;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
  - Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 "Об утверждении ФГОС дошкольного образования";
  - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности";
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях";

- Уставом Школы;
- настоящим Положением "О структурном подразделении детский сад "Ромашка" Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Мирненская средняя общеобразовательная школа" Родинского района Алтайского края";
- иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными нормативными актами Школы.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

2.3. Целью ДОУ является реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.4. Основными задачами ДОУ являются:

- дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию;
- обеспечение физического, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- охрана жизни и здоровья, укрепление физического и психического здоровья детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Выполнение функций ДОУ, определенных Уставом Школы:

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательных отношений согласно возрастному, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- жизнь и здоровье детей и работников ДОУ во время образовательных отношений.

2.6. Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя, с 8:00 до 18:30

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.7. ДОУ обеспечивает реализацию режима дня для детей установленный Уставом Школы: последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий ДОУ, содержания реализуемых в ДОУ образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.8. Школа устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.9. Система оценок при реализации образовательных программ в ДОУ не применяется.

2.10. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 и утвержденному 10-ти дневному меню.

2.11. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают местные органы здравоохранения (на основании заключенного с ними договора), работники которого несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.12. Работники ДОУ в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследование в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.



- 2.13. Количество групп ДОУ определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.
- 2.14. Группы в ДОУ комплектуются по разновозрастному принципу.
- 2.15. Количество детей в группах ДОУ общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для дошкольного возраста (от 1,6 до 7 лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящихся в группе.
- 2.16. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
- 2.17. Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.18. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.19. Документы о приеме подаются в ДОУ, на основании полученного направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой комитетом по образованию Родинского района Алтайского края, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ.
- 2.20. Прием, оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений, а так же перевод, отчисление и восстановление в ДОУ производится в соответствии с локальными актами Школы.

### **3. Управление ДОУ**

- 3.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы.
- 3.2. Непосредственное руководство осуществляет директор Школы, а управление ДОУ осуществляет заведующий структурного подразделения, который назначается директором Школы и действует в соответствии с должностной инструкцией.
- 3.3. Должностные обязанности заведующего ДОУ утверждаются директором Школы.
- 3.4. Для рассмотрения вопросов развития и совершенствования образовательных отношений, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, создается педагогический совет, в состав которого входят: заведующий ДОУ и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой. К работе педагогического совета с правом совещательного голоса могут привлекаться другие работники ДОУ, работники Школы, иных образовательных и культурных организаций, а также родители (законные представители) воспитанников ДОУ. Деятельность педагогического совета определяется соответствующим Положением. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.
- 3.5. Общее родительское собрание создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи ДОУ с родителями воспитанников. Общее родительское собрание, как представительный орган родительской общественности, призван помогать ДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения. Руководствуется в своей работе настоящим Положением.
- 3.6. В своей деятельности руководитель ДОУ руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными законами и правовыми актами по вопросам

образования; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Школы, настоящим Положением, должностной инструкцией.

3.7. Заведующий ДОУ в своей работе подотчетен директору Школы и представляет ДОУ в соответствии с доверенностью, выданной директором Школы.

#### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений**

4.1. Работники ДОУ имеют право:

- на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных пособий, материалов и средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами

с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Школы, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими ДООУ и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы своего ребенка (детей), воспитанников ДООУ;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Школы в форме, определяемой Уставом;
- Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в соответствии с действующим законодательством.

4.4 Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ

4.5. Воспитанники имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ДООУ;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами объектами спорта ДООУ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

## **5. Порядок разработки, оформления, утверждения и хранения настоящего Положения**

- 5.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются директором Школы, принимаются Педагогическим советом, согласовываются Управляющим советом Школы,
- 5.2. Положение утверждается приказом директора Школы.
- 5.3. Утвержденное Положение "О структурном подразделении детский сад "Ромашка" Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Мирненская средняя общеобразовательная школа" Родинского района Алтайского края" хранится у директора Школы.
- 5.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:
  - при изменении организационно-правового статуса, названия Школы или ДОУ;
  - при реорганизации Школы;
  - в результате внесения значительных изменений.
- 5.5. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения.
- 5.6. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до замены новым.