

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕТРОПАВЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

28.11.2014 г.

№-186/21

с. Петропавловск

**Об утверждении Положения о структурном  
подразделении «Петропавловский детский сад»  
МБОУ «Петропавловская средняя школа»**

В соответствии с 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2014г. «Положение о структурном подразделении «Петропавловский детский сад» МБОУ «Петропавловская средняя школа».
2. Считать утратившим силу приказ №96 от 30.08.2013г. (Приложение 1). «Положение о структурном подразделении «Петропавловский детский сад»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



М.М.Чечкина



УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Петропавловская  
средняя общеобразовательная  
школа» от 28.11.2014г. № 186/21

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Петропавловский детский сад»**  
**МБОУ «Петропавловская средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Петропавловский детский сад является структурным подразделением (в дальнейшем ДОУ) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Петропавловская общеобразовательная средняя школа».

1.2. ДОУ расположено по адресу: 617082, Пермский край, Большесосновский район, с.Петропавловск, ул.Ленина, д. 3.

1.3. ДОУ не является юридическим лицом и действует на основании Положения о структурном подразделении, утвержденного приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности ДОУ руководствуется нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

- Порядок организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования. Приказ Министерства образования и науки РФ №1014 от 30.08.2013.

- Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 г.

- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении ФГОС ДО»

- Устав МБОУ «Петропавловская средняя школа»

1.6. ДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности.

1.7. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

В группе общеобразовательной 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 её реализации.

1.8. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДОУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. В ДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений), образование носит светский характер.

1.10. Режим работы ДОУ:

- рабочая неделя: пятидневная
- длительность работы: 10,5 часов.
- начало работы группы: 8<sup>30</sup> часов.
- окончание работы группы: 19<sup>00</sup> часов.

## **2. Основные цели и задачи ДОУ**

2.1. Целью деятельности ДОУ является создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, формирование предпосылок к учебной деятельности, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Особое внимание уделяется развитию личности ребенка, сохранению и укреплению здоровья детей, а также воспитанию у дошкольников таких качеств, как: патриотизм; активная жизненная позиция; творческий подход в решении различных жизненных ситуаций; уважение к традиционным ценностям.

Эти цели реализуются в процессе разнообразных видов детской деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

2.2. К основным задачам подразделения относятся:

- забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;
- создание в группах атмосферы гуманного и доброжелательного отношения ко всем воспитанникам, что позволяет растить их общительными, добрыми, любознательными, инициативными, стремящимися к самостоятельности и творчеству;
- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности, их интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- творческая организация воспитательно-образовательного процесса;
- вариативность использования образовательного материала, позволяющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;
- уважительное отношение к результатам детского творчества;
- единство подходов к воспитанию детей в условиях дошкольной образовательной организации и семьи;
- соблюдение в работе детского сада и начальной школы преемственности, исключающей умственные и физические перегрузки в содержании образования детей дошкольного возраста, обеспечивающей отсутствие давления предметного обучения.

2.3. ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 лет до 7 лет.



### **3. Порядок комплектования ДОУ**

3.1. Комплектование очередности в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Большесосновского муниципального района Пермского края осуществляет управление образования администрации Большесосновского муниципального района.

### **4. Порядок приема детей в ДОУ**

4.1. Прием заявлений и зачислений осуществляется в соответствии с Муниципальным административным регламентом от 11. 12. 2014 года за № 614/01/07/

4.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления для зачисления ребенка в образовательное учреждение от Управления образования Администрации Большесосновского муниципального района Пермского края, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, свидетельства о рождении ребенка, паспорта одного из родителей (законных представителей), документов, удостоверяющих право на льготы (при их наличии).

4.3. Зачисление детей в ДОУ по направлениям установленного образца выданным управлением образования родителям (законным представителям) осуществляется с 1 августа по 1 сентября текущего года.

4.4. При поступлении ребенка в ДОУ заключаются между Учреждением и родителями (законными представителями) договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

4.5. Заведующий по ДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также иными локальными актами ДОУ.

4.6. Основанием для зачисления детей в группы ДОУ является приказ директора школы.

4.7. При приеме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.8. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора между школой и родителями (законными представителями) в случаях, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,
- по инициативе администрации ДОУ при отсутствии ребенка в ДОУ без уважительных причин непрерывно более 1 (одного) месяца в течение года, а в летний период более 75 дней,
- по окончании получения дошкольного образования.

4.9. Место за ребенком в ДОУ сохраняется в случае болезни ребенка, прохождения им санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка вне зависимости от продолжительности, временного отсутствия родителей на

постоянном месте жительства по уважительным причинам (болезнь, командировка, летний период).

4.10. Отчисление воспитанника из ДОО оформляется приказом директора школы.

## **5. Содержание образовательного процесса**

5.1. Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке.

5.2. ДОО самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. Содержание ДОО определяется Программой воспитания и обучения в детском саду под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой «От рождения до школы».

5.4. ДОО устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта и санитарно - эпидемиологические требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций .

## **6. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса ДОО являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. При приеме детей ДОО обязано ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом, Положением ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.3. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируется договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

6.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОО производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Отношения воспитанника и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.6. Порядок комплектования персонала ДОО регламентируется Уставом Учреждения.

6.7. К педагогической деятельности в ДОО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;



- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.8. За ДОУ закреплён, согласно штатного расписания, медицинский работник.

6.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского работника ДОУ оказываются бесплатно.

6.10. В ДОУ устанавливается трехразовое питание.

6.11. Питание детей в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным меню по технологическим картам, утвержденным директором школы и медицинским работником.

6.12. Контроль за качеством (разнообразием) питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал ДОУ.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

### **7.1. Права воспитанников (детей)**

ДОУ обеспечивает права каждого ребенка на получение бесплатного дошкольного образования.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

### **7.2. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:**

- защищать права и интересы ребенка;
- на охрану жизни и здоровья своего ребенка в ДОУ;
- на тактичное отношение педагога, уважение личного достоинства ребенка работниками ДОУ, сохранение семейной информации;
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты и информацию заместителя директора по дошкольному образованию и педагогов о работе с детьми;
- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и Уставу школы;
- принимать участие в управлении ДОУ в формах, определенных Уставом школы, т.е. избирать и быть избранным в совет школы, родительский комитет;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и групповых родительских собраниях;
- досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями (законными представителями);

- на получение компенсации части платы (далее – компенсация), взимаемой за содержание детей в ДООУ: на первого ребенка в размере, установленном нормативными актами субъекта Российской Федерации, 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка – 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей – 70 процентов размера этой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок её выплаты устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

- выполнять Устав школы и настоящее Положение;

- соблюдать условия договора между ДООУ и родителями (лицами, их заменяющими)

каждого ребенка;

- посещать родительские собрания;

- вносить ежемесячную плату за содержание ребенка в ДООУ в порядке и размере, установленном на основании распоряжения Учредителя.

7.4. Педагог ДООУ имеет право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на участие в управлении Учреждением;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или

повышение квалификации;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной директором школы, методов оценки знаний воспитанников;

- на участие в научно - экспериментальной работе; распространение своего педагогического опыта;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

- в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам ДООУ с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только при поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

- ход дисциплинарного расследования и принятие 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 воспитанников.

- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и коллективным договором.

7.5. Педагог ДООУ обязан:



- выполнять Положение о структурном подразделении, Устав школы;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, инструкции по охране труда и технике безопасности, другие локальные акты;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- проходить периодические медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку в установленном порядке. Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки определяется согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- сотрудничать с семьёй воспитанников по вопросам обучения и воспитания;
- выполнять приказы директора школы и указания заместителя
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ;
- заботится о здоровье воспитанников вместе с медицинскими работниками и нести ответственность за их жизнь;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **8. Управление ДОУ**

8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Уставом. Непосредственное управление ДОУ осуществляет заведующая по дошкольному образовательному учреждению, руководство учебно-воспитательной работой обеспечивают воспитатели.

8.2. Заведующая ДОУ организует питание детей.

8.3. Заведующая ДОУ:

- несет ответственность перед государством, обществом и директором школы за деятельность ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование группы детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет директору школы и общественности отчеты о деятельности ДОУ.

## **9. Внесение изменений и дополнений в Положение**

9.1. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором школы и доводятся до сведения участников образовательного процесса.