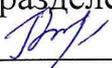


Согласовано

Руководитель структурного
подразделения-МДОУ-детский сад №16

 Е.П. Райкунова

Утверждено

Приказ № 98 от 10.07 2015 г.

Директор МОУ-СОШ №6 г. Маркса

Г.Н. Полищук



~ 98 от 19.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении МДОУ-д/с №16 г. Маркса МОУ-СОШ №6 г. Маркса

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения МДОУ-д/с №16 г. Маркса (далее ДОУ), являющийся структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения-средней общеобразовательной школы №6 города Маркса Саратовской области (далее -Школа):

1.2. ДОУ осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 №1014; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»; «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», утвержденным в Министерстве образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155; Конвенцией о правах ребенка; Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Марксовского муниципального района Саратовской области»; «Положением о порядке приема детей в ДОУ»; Уставом МОУ-СОШ №6 г. Маркса; настоящим Положением; иными нормативными правовыми документами, регламентирующие деятельность ДОУ, в том числе локальными актами Школы; правилами определения продолжительности рабочего дня.

1.3. ДОУ не является юридическим лицом, и осуществляет свою деятельность на основании доверенности директора школы.

1.4. Юридический адрес ДОУ: Саратовская область, г. Маркс, ул. Куйбышева, д. 138. Место нахождения ДОУ: Саратовская область, г. Маркс, пр. Ленина, д.59.

1.5. Структурное подразделение имеет отдельное помещение, соответствующую материально-техническую и методическую базу, обеспечено педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием.

1.6. Основным видом деятельности ДОУ является дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию. Предметом деятельности ДОУ является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход за детьми дошкольного возраста.

1.7. ДОУ реализуют основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.8. Основной целью деятельности Школы является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории г. Маркса Саратовской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.

1.9. Основными задачами ДОУ являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми;

-обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного художественно-эстетического и физического развития детей;

-воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- обеспечение развития ребенка и подготовка его к обучению в школе;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.10. Предметом деятельности ДООУ является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.11. ДООУ несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом школы;

- 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 ДООУ во время образовательного процесса.

2. Организация деятельности дошкольного образовательного учреждения

2.1. ДООУ являются структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 6 г. Маркса Саратовской области.

2.2. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у ДООУ с момента выдачи Школе лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

2.3. ДООУ может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДООУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 6 лет.

2.6. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности детского сада.

2.6.1. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общеразвивающие занятия, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

2.6.2. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;

- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;

- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;

- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

2.6.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность

проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.6.4. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

2.6.5. Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.6.6. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.6.7. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня.

2.6.8. В середине года (январь - февраль) для детей дошкольных групп 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.

2.6.9. Промежуточная и итоговая аттестация детей в ДОУ не проводится. Система оценок при реализации образовательных программ в ДОУ не применяется.

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

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Школы;
- 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 ДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников ДОУ.

2.7. Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя, с 7 ч.00 мин до 19 ч. 00 мин.

Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы, настоящим Положением, ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус ДОУ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности ДОУ, финансируемой из бюджета.

3. Организация питания

3.1. Организация питания в ДОУ осуществляется в соответствии с действующими нормами питания.

3.2. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.

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

3.4. Ответственность за организацию питания в ДООУ несет руководитель структурно подразделения.

3.5. Продукты питания приобретаются по договору Школы с торгующей организацией. При пищевых продуктах в ДООУ 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 кладовщика ДООУ до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо – кладовщик (бракераж сырых продуктов). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.6. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.7. Питание детей в структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным директором Школы. 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 ежедневно 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. ДООУ в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

4.2. В ДООУ в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

4.3. Прием детей в ДООУ 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.

4.4. Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют руководителю структурного подразделения.

4.5. При приеме ребенка Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. При приеме ребенка в ДООУ (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Школой 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 за детьми, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход, определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.7. Зачисление детей в Детский сад оформляется приказом директора Школы.

4.8. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком детского сада должны быть специально оговорены в договоре между Школой и родителями (законными представителями) ребенка.

4.9. За детьми сохраняется место на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); ив

случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.10. 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;

4.11. Отчисление детей из Детского сада оформляется приказом директора Школы.

4.12. Количество групп в Детском саду определяется Школой исходя из проектной мощности здания.

4.13. Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.14. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории города Маркса Саратовской области, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. К участникам образовательных отношений относятся:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

5.2. К основным правам детей Детского сада 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 Школой 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;
- знакомство с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ. Родители ребенка, посещающего ДООУ, имеют право получить компенсацию части средств, внесенных за его присмотр и уход. Размер возмещения платы зависит от количества детей в семье, рожденных и усыновленных. Он составляет:

- 20% — если в сад ходит один ребенок;
- 50% — если сад посещает второй ребенок;
- 70% — за содержание в детском учреждении третьего и последующего детей.

Компенсация в размере 70% возможна при условии, что первые дети не достигли совершеннолетнего возраста или являются студентами (только очной формы).

Если в семье двое маленьких детей, но ходит в ДООУ только один, то размер возмещения составит 20%. После оформления в сад второго ребенка компенсация увеличится до 50%. Она будет

исчисляться только с родительской платы, внесенной за второго малыша. Право на возвращение части оплаты имеет один из родителей или усыновитель.

Документы для компенсации:

- заявление;
- паспорт родителя (усыновителя) + копия всех страниц;
- свидетельство о рождении ребенка + копия (если в семье несколько детей, то документ предоставляется на каждого);
- реквизиты банковского счета.

Документы предоставляются руководителю структурного подразделения. Заявление на получение возмещения фиксируется в Журнале регистрации заявлений с проставлением даты. Копии документов заверяются после сверки с оригиналами. Оригиналы возвращаются. После чего пакет документов передается в бухгалтерию. Право на компенсацию нужно подтверждать один раз в год.

5.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Школы, локальных актов Школы, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Школы в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Школы по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.5. К основным правам педагогических работников ДОУ относятся:

- участие в управлении Школой в соответствии с Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания;
- учебные пособия и материалы, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- 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 ДОУ профессионального поведения и (или) Устава Школы 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 занимать педагогическую деятельность, или, при необходимости, защиты интересов детей.

5.7. К основным обязанностям педагогических работников ДОУ относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Школы и локальных актов Школы регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу Школы;
- 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 ДОУ распространяются также на иных работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

5.9. Права и обязанности работников ДОУ конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

5.10. Отношения ребенка и работника строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.11. Работники ДОУ несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

5.12. Имущество и средства ДОУ.

5.13. В целях обеспечения образовательной деятельности ДОУ наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Школой на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения. ДОУ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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.

6. Управление структурным подразделением

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором Школы.

6.3. Управление ДОУ осуществляет директор школы.

6.4. Прием на работу руководителя структурного подразделения осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Руководитель структурного подразделения:

- несет ответственность за деятельность ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по ДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДОУ, представляет их директору школы на утверждение;
- представляет ДОУ во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором школы;
- распоряжается имуществом и средствами ДОУ в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором школы в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договор между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- принимает участие в аттестации работников ДОУ;
- формирует контингент воспитанников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников ДОУ, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение ДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет директору школы отчеты о деятельности ДОУ.

7. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

7.1. Деятельность может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Школы.

7.2. При реорганизации или ликвидации ДОУ и (или) Школы данное Положение утрачивает силу.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 24.06. 2015 г.

*Рассмотрено на собрании
трудоого коллектива
Школы № 5 от 19.02.2024*



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 4 листов
Директор
Г.Н. Полищук
Школы