

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного казенного общеобразовательного учреждения *МКОУ СОШ с.п.Герменчик/Дошкольный блок* (ДОУ) представляет и осуществляет защиту интересов государственного казенного общеобразовательного учреждения МКОУ СОШ с.п.Герменчик (далее учреждение).

1.2. Подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. Оно наделяется имуществом Учреждения и действует на основании данного Положения.

1.3. Почтовый адрес ДОУ:

361301, Кабардино-Балкарская республика, муниципальный район Урванский. ул. Школьная, д.25. Телефон 8(86635) 77-459

1.4. Детский сад является составной частью Учреждения, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования. ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие детей от 1,5- 7 лет.

1.5. Детский сад создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.6. Детский сад создан в целях:

- обеспечение воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- оказание помощи семье в воспитании детей.

1.7. Основными задачами ДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

1.8. Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеразвивающей программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10 – часового пребывания) 5 – дневной рабочей недели с 7.30 до 17.30 часов (в предпраздничные дни с 7.30 до 16.30), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней и регламентируется Учредителями.

1.9. Детский сад в своей деятельности руководствуется Настоящим Положением и Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения МКОУ СОШ с.п.Герменчик, законодательными актами Российской Федерации, РЗ РФ « Об образовании» и иными нормативно – правовыми актами.

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим основы деятельности и порядок управления структурного подразделения, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования

1.10. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом Учреждения и Настоящим Положением;

- 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.

1.11. Обучение и воспитание детей в ДООУ ведется на русском и кабардинском языках.

1.12. В ДООУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Организация деятельности ДООУ

2.1. Структурное подразделение (Детский сад- ДС-ДООУ) создается и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. ДС является составной частью Учреждения.

Взаимоотношения между ДС и Учреждением построено на основе административного подчинения в соответствии с Настоящим Положением и Уставом Учреждения. Акты и приказы Учреждения являются обязательными для руководства и деятельности ДС.

2.3. Детский сад не является юридическим лицом по российскому праву и выступает в гражданском обороте от имени, по поручению и под ответственность Учреждения. Юридические действия Учреждения создают права и обязанности для Детского сада.

2.4. Детский сад может быть создан, реорганизован и ликвидирован в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Учреждения по решению Учредителей.

При ликвидации ДС трудовому коллективу должны быть обеспечены социальные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.5. Работа дошкольного блока строится по программе "От рождения до школы" под редакцией Н.Верасы. а также вариативными программами дошкольного образования, разработанными в соответствии с государственным образовательным стандартом. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом Учреждения и Настоящим Положением, Детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДС и родителями (законными представителями).

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

2.7. ДС устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта:

- в младшей группе проводится 2 занятия длительностью 10 минут ежедневно утром с перерывом между ними 10 минут;

- в младшей разновозрастной группе проводится 2 занятия длительностью 10 минут ежедневно утром с перерывом между ними 10 минут;

- во второй младшей разновозрастной группе проводятся 2 занятия длительностью 15 минут ежедневно утром с перерывом между ними 10 минут;

- в старшей разновозрастной группе занятия проводятся утром, 4 дня по 3 занятия и 1 день по 2 занятия длительностью 30 минут каждое с перерывом между ними 10 минут.

В летнее время проводится одно занятие в день. В течение недели проводится 3 занятия по физкультуре и 2 по музыкальному воспитанию.

Расписание занятий составляется заведующим структурным подразделением в соответствии с реализуемой Учреждением программой.

2.8. Режим работы ДС установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и

является следующим:

- структурное подразделение ДС работает в режиме пятидневной рабочей недели%
- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;
- длительность пребывания детей в ДС составляет 10 часов (с 7-00 до 17-30), в дежурной группе 12 часов (до 19-00).

Допускается посещение детьми ДС по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком ДС по индивидуальному графику определяется в договоре между ДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.9. Детский сад обеспечивает гарантированное и сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДС по нормам, утвержденным Минздравом РФ.

Организация и контроль за питанием детей в ДС осуществляется заведующим структурным подразделением.

Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, технологией приготовления пищи, за санитарным состоянием пищеблока возлагается на медицинский персонал ДС.

2.10. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным персоналом, который совместно с администрацией ДС несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно–гигиенических норм, режима дня и качество питания.

ДС предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДС оказывает бесплатно.

2.11. Работники ДС периодически проходят медицинское обследование в соответствии с требованиями СанПиНа. Медицинское обследование проводится за счет Учредителей.

3. Комплектование ДС

3.1. Порядок комплектования детьми Детского сада определяется Учредителями.

Примечание: контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом структурного подразделения, количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

Предельная наполняемость групп детьми определена в Типовом положении о дошкольном образовательном учреждении в РФ (за счет средств Учредителей наполняемость групп детьми может быть сокращена).

3.2. В ДС принимаются дети в возрасте от 1,5-7 лет при наличии соответствующих условий образовательного процесса и санитарных норм.

3.3. В ДС функционирует 6 групп для детей дошкольного возраста.

Наполняемость групп:

с 2-х до 3-х лет - 20 детей;

с 3-х до 4 лет - 20 детей;

с 4-х до 5 лет - 20 детей;

с 5-ти до 6 лет - 20 детей;

с 6-ти до 7 лет - 21 детей.

Прием детей в ДС производится на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДС
- свидетельство о рождении ребенка
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка
- медицинское заключение
- справка с места работы родителя (законного представителя)

3.5. При зачислении ребенка в ДС между ДС и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспита-

ния, обучения и развития детей, длительность пребывания ребенка в ДС, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДС.

3.6. В ДС в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей, учащихся матерей, инвалидов 1-ой и II -ой групп; многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной военной службе в Вооруженных Силах; дети военнослужащих, уволенных с военной службы; дети безработных и вынужденных переселенцев, студентов, работников учреждений образования.

3.7. Место за воспитанником, посещающим ДС, сохраняется на время:

- болезни,
- прохождения санитарно-курортного лечения,
- пребывания в условиях карантина,
- болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей),
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Отчисление ребенка из ДС производится в следующих случаях:

- по желанию родителей (лиц, их заменяющих) на основании заявления,
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДС или являющегося опасным для его здоровья и (или) здоровья детей при условии его дальнейшего пребывания в ДС,
- в связи с достижением воспитанником ДС возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

При отчислении ребенка родителей (лиц, их заменяющих) письменно уведомляют не менее чем за 7 дней до отчисления. Данное решение может быть обжаловано с Учредителем либо в суде в течение месяца с момента получения

письменного уведомления ДС.

4. Участники образовательного процесса ДС

4.1. Участниками образовательного процесса в ДС являются воспитанники ДС, педагогические работники ДС, родители (законные представители) воспитанников.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. При приеме детей в ДС последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДС и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДС, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Взаимоотношения между ДС и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения и развития детей, длительность пребывания ребенка в ДС, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДС.

4.5. Детский сад обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конференцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеей ООН и действующим законодательством.

4.6. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, от-

дыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с образовательным стандартом;
- предоставление оборудования для игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (лица, их заменяющие) воспитанников ДОО имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в работе Совета педагогов в ДС с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДС и родителями;
- выбрать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДС;
- заслушивать отчеты заместителя директора по дошкольному образованию и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор между ДС и родителями

4.8. Родители обязаны:

- выполнять Положение о ДС, Устав учреждения;
- соблюдать условия договора между ДС и родителями каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере до 25 числа каждого месяца;
- своевременно ставить в известность ДС о возможном отсутствии либо болезни воспитанника.
- иные права и обязанности родителей конкретизируются в родительском договоре.

4.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие образовательный ценз, соответствующий требованиям тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования.

К педагогической деятельности в ДС не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные УК РФ. Перечень соответствующих противопоказаний установлен Правительством РФ.

4.10. Педагогические работники ДС имеют право:

- участвовать в управлении ДС;
- участвовать в работе Совета педагогов ДС;
- избирать и быть избранным председателем Совета педагогов ДС;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации ДС создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

4.11. Педагогические работники ДС обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Положение о ДС,
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно-образовательные услуги;

- проходить в установленном порядке медицинский осмотр.

4.12. Трудовой коллектив ДС составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в соответствии со штатным расписанием.

Потребность в сотрудниках, их численность, профессиональный и квалифицированный уровень определяется Учреждением по согласованию с ДС.

С членами трудового коллектива ДС в соответствии с ТК РФ заключается трудовой договор, который подписывается Директором Учреждения и работником ДС.

4.13. Сотрудники ДС имеют право на социальное и медицинское страхование в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.14. Сотрудники ДС несут ответственность за жизнь, физическое и психологическое здоровье каждого ребенка за время нахождения его в ДС.

4.15. Сотрудники ДС имеют право:

- на участие в управлении ДС в порядке, определяемом Уставом Учреждения и Настоящим Положением;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.16. Учреждение по согласованию с Учредителями и с ДС устанавливает:

- заработную плату работников ДС в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда;

- структуру управления деятельностью ДС;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

5. Управление ДС.

5.1. Управление ДС осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», иными действующими законодательными актами РФ, Уставом

Учреждения, Настоящим Положением.

5.2. Вмешательство в деятельность ДС политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Непосредственное руководство и управление ДС осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий структурным подразделением.

Он назначается на должность и освобождается от неё директором Учреждения.

5.4. Заведующий структурным подразделением действует как уполномоченный представитель Учреждения на основании Доверенности, выдаваемой Учреждением. В Доверенности определяется объем полномочий заведующего структурным подразделением.

5.5. Заведующий структурным подразделением в пределах своих полномочий:

- осуществляет оперативное управление текущей деятельностью ДС;
- при необходимости представляет ДС во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятий, действует от имени Учреждения;
- совершает различные хозяйственные операции от имени Учреждения;
- по согласованию с Учреждением осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, налагает взыскания и поощряет работников ДС в соответствии с ТК РФ;
- разрабатывает по согласованию с Учреждением штатное расписание ДС;
- организует аттестацию работников ДС;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке с Настоящим Положением ДС;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросу дошкольного образования;

- представляет Учреждению отчеты о деятельности ДС в строгом соответствии с установленными сроками.

5.6. Формами самоуправления ДС являются:

- Совет педагогов ДС;

- Родительский комитет ДС.

5.7. Общее руководство ДС регламентируется Уставом Учреждения

5.8. Управление педагогической деятельностью ДС осуществляет Совет педагогов ДС, в который входят все педагоги ДС, с правом совещательного голоса – медицинские работники ДС, родители (законные представители).

5.9. Совет педагогов ДС выполняет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности ДС по согласованию с Учреждением;

- обсуждает вопросы, содержание форм методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДС;

- рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчет заместителя директора по дошкольному образованию о создании условий для реализации образовательных программ.

5.10. Заседание Совета педагогов ДС правомочно, если на нем присутствует не менее 1/2 его состава. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для всех педагогических работников.

5.11. Родительский комитет ДС является одной из форм самоуправления и взаимо-

действия ДС и родителей (законных представителей).

5.12. Родительский комитет ДС выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в ДС – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- оказывает добровольную посильную помощь ДС в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детской площадки и территории;
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

5.13. В состав Родительского комитета ДС входят представители родительской ответственности от групп ДС.

5.14. Компетенция Учреждения.

Учреждение имеет право:

- утверждать изменения и дополнения, вносимые в Положение о ДС;
- участвовать в управлении деятельности ДС;
- участвовать через представителей в заседаниях Совета педагогов ДС;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДС.

Учреждение обязано:

- финансировать ДС на основе нормативов;
- осуществлять контроль за ведением образовательного процесса в ДС;
- оказывать ДС консультационные и методические услуги в организации образовательной деятельности;
- содействовать повышению квалификационного уровня сотрудников ДС;
- выдавать ДС в случае производственной необходимости гарантии на оплату, сведения о платежеспособности, а также денежные средства для расчетов с физическими и юридическими лицами.

6. Имущество и средства ДС

6.1. ДС свою финансово-хозяйственную деятельность осуществляет в соответ-

ствии с Уставом Учреждения.

6.2. Финансовые средства ДС образуются:

- из бюджетных ассигнований;
- из средства спонсоров и добровольных поступлений;
- родительской оплаты за содержание детей в ДС.

6.3. ДС имеет право:

- в пределах предоставленных Учреждением полномочий заключать хозяйственные договора с другими субъектами гражданского оборота (закупка продуктов питания для ДС, выполнение разовых и подрядных работ и т.п.);
- требовать от Учреждения предоставления всей информации и данных, необходимых для выполнения своих функций и обязанностей в соответствии с Уставом Учреждения.

6.4. Материально-техническую базу ДС составляют основные фонды и оборотные средства

6.5. Должностные оклады работников ДС определяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и по итогам аттестации.

В пределах фонда заработной платы работникам ДС устанавливаются надбавки, доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего характера.

6.6. Деятельность ДС регламентируют следующие локальные акты:

- штатное расписание ДС,
- должностные инструкции и инструкции по безопасности и правилах пользования для травмоопасных участков и рабочих мест,
- годовой план работы ДС,
- расписание занятий в ДС,
- договор между учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.
- положение о Совете педагогов ДС.

6.8. Заведующий структурным подразделением несёт ответственность за руководство, хозяйственную деятельность, реализацию образовательного

процесса ДС. Он является материально-ответственным лицом ДС.

6.9. ДС несет ответственность за результаты своей деятельности перед Учреждением.