

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской  
области основная общеобразовательная школа пос. Приморский  
муниципального района Ставропольский Самарской области

«Принято»

общим собранием  
работников Учреждения  
Протокол №4  
от 09.08.2018 г  
Председатель С.Т.Иванов  
Финогенова С.В.

«Согласовано»

Управляющим советом  
Учреждения  
Председатель Айрапетян А.А.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ ООШ п. Приморский  
Н.М.Ширманова  
..... Н.М.Ширманова  
09.08.2018 г. приказ № 215-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о структурном подразделении,  
реализующем основные общеобразовательные программы  
дошкольного образования,  
«детский сад «Золотой колосок»»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области  
основной общеобразовательной школы п. Приморский  
Ставропольского района Самарской области

п. Приморский

2018 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детский сад «Золотой колосок»» (далее по тексту – Детский Сад), является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы п. Приморский Ставропольского района Самарской области (далее по тексту – Школа).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Детского сада.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении,
- Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 №576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»,
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы п. Приморский Ставропольского района Самарской области.

1.4. Детский Сад, являясь территориально обособленным подразделением ГБОУ ООШ п. Приморский, расположен по адресу: 445142, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Приморский, поселок Приморский, ул. Советская, д. 1.

## **II. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями Детского Сада являются:

- реализация программ дошкольного образования,
- обеспечение интеллектуального, личностного и психофизического развития детей (воспитанников),
- коррекция и компенсация отклонений в психофизическом развитии детей (воспитанников),
- интеграция детей (воспитанников), в социальную среду.

2.2. Основными задачами Детского Сада являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей (воспитанников),
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей (воспитанников),
- воспитание с учетом возрастных особенностей детей (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (воспитанников),
- взаимодействие с семьями детей (воспитанников) для обеспечения их полноценного развития,
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (воспитанников).

## **III. Организация деятельности**

3.1. Детский Сад осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.

3.2. Режим работы Детского Сада и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом Школы, настоящим Положением, и является следующим:

- Детский Сад работает по графику пятидневной рабочей недели,
- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни,
- длительность пребывания воспитанников – 12 часов (с 7.00. до 19.00.),
- в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации

- 3.3. В Детском саду функционируют разновозрастные группы общеразвивающей направленности для детей (воспитанников) дошкольного возраста (с 2-х до 7 лет). Наполняемость групп дошкольного возраста определяется действующими санитарно-гигиеническими нормами.
- 3.4. Детский Сад обеспечивает сбалансированное питание детей (воспитанников) в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском Саду.  
В Детском Саду устанавливается следующий режим питания:
- завтрак
  - обед
  - полдник
  - ужин
- 3.5. Организация питания в Детском Саду, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Детского сада. Продукты питания приобретаются по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.
- 3.6. Медицинское обслуживание детей (воспитанников) осуществляется закрепленным медицинским работником ФАП п. Приморский, который наряду с руководителем Детского Сада несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, оказание первой помощи ребёнку в случае необходимости.
- 3.7. Работники Детского Сада проходят периодическое медицинское обследование (не реже 2 раз в год), за счёт средств Школы, полученных от Учредителя на реализацию государственного задания.
- 3.8. В Детском Саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

#### **IV. Образовательная деятельность**

- 4.1. Детский Сад может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи Школе лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 4.2. Обучение и воспитание в Детском Саду ведется на русском языке.
- 4.3. Детский Сад самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.4. Содержание образовательного процесса в Детском Саду 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, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа Детского Сада утверждается директором Школы.
- 4.5. Детский Сад реализует следующие типы и виды программ:
- основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности,
  - дополнительные образовательные программы различных направленностей:
    - художественно-эстетической,
    - физкультурно-спортивной,
    - эколого-биологической,
    - научно-технической,
    - военно-патриотической,
    - туристско-краеведческой,
    - духовно-нравственной.
- 4.6. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Детском Саду для детей (воспитанников):
- раннего возраста – не более 10 минут,
  - четвертого года жизни – не более 15 минут,
  - пятого года жизни – не более 20 минут,

- шестого года жизни – не более 25 минут,
- седьмого года жизни – не более 30 минут

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не должен превышать в:

- младшей группе – 30 минут,
- средней группе - 40 минут,
- старшей группе - 45 минут,
- подготовительной группе - 90 минут.

В середине времени, отведенного на непрерывную непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между непрерывной непосредственно образовательной деятельностью - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми (воспитанниками) среднего и старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня, после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность – не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется циклограммой согласно учебного плана структурного подразделения.

4.7. Детский Сад может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между Детским Садам и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

4.8. Детский Сад может устанавливать последовательность деятельности детей (воспитанников), сбалансированность ее видов, исходя из условий и содержания образовательных программ Детского Сада.

## **V. Правила приема, порядок и основания отчисления детей**

5.1. В Детский Сад принимаются дети (воспитанники), в возрасте от 2 лет до 7 лет.

5.2. Дети (воспитанники) с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной и компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Количество детей (воспитанников), принимаемых в Детский сад, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.

5.4. При наличии очередности в Детский Сад руководитель обязан:

- производить регистрацию очередности в Детский Сад на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, свидетельства о регистрации (форма № 3) по месту пребывания;
- регистрацию очередности вести по утверждённой форме в соответствующем «Журнале регистрации очередности», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;
- информировать родителей (законных представителей) о результатах распределения мест.

График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма детей (воспитанников) утверждается приказом руководителя Детского Сада и размещается на информационном стенде и сайте Детского Сада.

5.5. Порядок комплектования Детского Сада определяется Учредителем и закрепляется в Уставе Школы.

5.6. Комплектование Детского Сада на новый учебный год проводится с 1 июня по 31 августа.

5.7. Категории семей, дети (воспитанники) из которых имеют право внеочередного и первоочередного приёма в Детский Сад определяются законодательством Российской Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О порядке комплектования детьми структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Жигулёвск и муниципального района Ставропольский».

5.8. Для зачисления ребёнка в Детский Сад в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию свидетельства о регистрации (форма № 3) по месту пребывания;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме ребенка в Детский Сад родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.9. Зачисление детей (воспитанников) в Детский Сад оформляется приказом директора Школы.

5.10. При зачислении ребёнка между Детским Садам и родителями заключается договор.

5.11. За ребёнком сохраняется место в случае:

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

5.12. Отчисление детей (воспитанников) производится приказом руководителя СПДС «Золотой колосок» по следующим основаниям:

- по заявлению родителей,
- в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, срока содержания в Детском саду (до 31 мая текущего года),
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **VI. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса являются дети (воспитанники), родители (законные представители) детей (воспитанников), педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.2. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между Детским Садам и родителями.

6.3. Каждому ребёнку (воспитаннику) гарантируется:

- охрана жизни и здоровья,
- получение образования в соответствии с реализуемыми Детским Садам программами,
- получение платных дополнительных образовательных услуг,
- уважение его человеческого достоинства,
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности,
- развитие творческих способностей и интересов.

6.4. Взаимоотношения между Детским Садам и родителями (законными представителями) детей (воспитанников) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

6.5. Родители имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Детским Садам, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность,
- защищать законные права и интересы ребёнка,
- принимать участие в органах управления Детского Сада и Школы в формах, определенных Уставом, выражать своё мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми (воспитанниками),
- получать в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации часть платы, взимаемой за содержание детей (воспитанников),

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.
- 6.6. Родители (законные представители) детей (воспитанников) обязаны:
- выполнять Устав Школы, локальные акты, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей (воспитанников),
  - нести ответственность за воспитание детей (воспитанников),
  - нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Детского Сада в порядке, предусмотренном законодательством,
  - соблюдать условия договора между Детским Садам и родителями (законными представителями) каждого ребенка.
- 6.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) детей (воспитанников) определяются законодательством Российской Федерации и договором с Детским Садам.
- 6.8. Права трудового коллектива Детского Сада определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.9. Для работников Детского Сада работодателем является Школа в лице директора. Отношения работников Детского Сада с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации
- 6.10. Педагогические работники имеют право на:
- участие в органах управления Детского Сада и Школы в формах, определенных Уставом, внесение предложений по улучшению работы с детьми (воспитанниками) ;
  - защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации,
  - свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,
  - охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством,
  - прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации,
  - получение ежегодного удлиненного отпуска,
  - длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем,
  - прохождение профессиональной переподготовки или повышения квалификации в порядке, установленном действующим законодательством,
  - социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.
- 6.11. Педагогические работники обязаны:
- соблюдать Устав и локальные акты Школы, регламентирующие их права и обязанности,
  - подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке,
  - бережно относиться к имуществу Детского Сада,
  - соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите,
  - проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке,
  - уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.
- 6.12. Иные права и обязанности педагогических работников Детского Сада определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.
- 6.13. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников Детского Сада несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.
- 6.14. На педагогическую работу в Детский Сад принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.
- 6.15. К педагогической деятельности в Детском Саду 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 федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **VII. Финансирование и хозяйственно-экономическая деятельность**

7.1. Финансирование Школы осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания. Финансовые средства Детского Сада являются частью финансовых средств Школы. Финансирование Детского Сада осуществляется директором Школы в объёме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности Детского Сада является частью плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.2. Руководитель Детского Сада обязан своевременно предоставлять директору Школы:

- бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств,
- отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

7.3. Бухгалтерский учет Детского Сада осуществляется бухгалтерией Школы.

7.4. Детский Сад не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество Детского Сада учитывается Школой на её балансе.

7.5. Штатное расписание Детского Сада утверждается директором Школы.

7.6. Система оплаты труда работников Детского Сада устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области. Школа локальными актами устанавливает работникам заработную плату 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).

## **VIII. Управление**

8.1. Управление Детского Сада осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Положением, Уставом Школы на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей (воспитанников), свободного развития личности.

8.2. Непосредственное руководство и управление Детским Садам осуществляет руководитель, прошедший соответствующую аттестацию и назначенный директором Школы.

8.3. Должностные обязанности руководителя Детского Сада утверждаются директором Школы. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителя Детского Сада определяются трудовым договором с работодателем.

8.4. Руководитель Детского Сада:

- несет ответственность за деятельность Детского Сада в пределах своих функциональных обязанностей,
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по Детскому Саду, представляет их директору Школы на утверждение,
- представляет Детский Сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Школы,
- распоряжается закрепленным за Детским Садам имуществом и средствами в пределах прав,

- установленных должностной инструкцией,
  - осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором Школы в соответствии с трудовым законодательством,
  - заключает договоры между Детским Садам и родителями (законными представителями) каждого ребенка,
  - принимает участие в аттестации работников Детского Сада,
  - формирует контингент детей Детского Сада, осуществляет прием детей (воспитанников) и комплектование групп детьми (воспитанниками) в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением,
  - создает условия для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования,
  - осуществляет контроль за деятельностью работников Детского Сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий,
  - планирует, организует и совершенствует методическое сопровождение деятельности Детского Сада,
  - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
  - предоставляет в органы управления образования, директору Школы и общественности отчеты о деятельности Детского Сада,
  - несет ответственность перед родителями и Школой за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы и настоящим Положением,
  - выполняет другие функции, вытекающие из Устава Школы и настоящего Положения.
- 8.5. Органами самоуправления Детского Сада являются:
- Общее собрание работников Учреждения,
  - Управляющий совет Учреждения,
  - Педагогический совет Учреждения,
  - Совет родителей Учреждения.
- 8.6. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются: обязательными для руководителя, работников, родителей (законных представителей) детей (воспитанников) Детского Сада.
- 8.7. Основными задачами Управляющего совета Учреждения по организации дошкольного образования являются:
- определение направлений развития Детского Сада;
  - повышение эффективности хозяйственно-экономической деятельности Детского Сада, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;
  - содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления детей (воспитанников) Детского Сада;
  - контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
  - участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития, интеграции детей (воспитанников) в социальную среду.
- 8.8. В Управляющий совет Учреждения входят руководитель Детского Сада, представители родителей (законных представителей) детей, работников Детского Сада, а также представители общественности.
- 8.9. Порядок формирования и деятельности Управляющего совета Учреждения определяется соответствующим Положением.
- 8.10. Компетенция, порядок формирования и деятельности других органов самоуправления определяются Уставом и соответствующими Положениями ГБОУ ООШ п. Приморский.



