
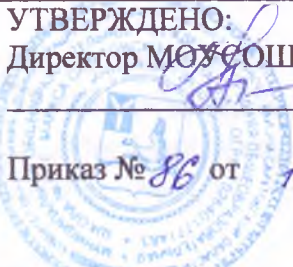


Индекс:

**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №4 структурное подразделение детский сад № 6
г. Маркса Саратовской области.**

ПРИНЯТО: На СТК МОУ СОШ № 4 г. Маркса Саратовской области Протокол СТК № <u>2</u> от <u>12.03</u> 2020 г.	УТВЕРЖДЕНО: Директор МОУ СОШ №4  Н.А.Фадеева Приказ № <u>86</u> от <u>15.05</u> 2020 г. 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурных подразделениях муниципального
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №4 г.Маркса Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО На Управляющем совете МОУ-СОШ №4 г. Маркса Протокол № <u>5</u> От <u>14.03</u> 2020
--

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность в структурных подразделениях детского сада № 6, детского сада №10 (далее по тексту Положения – структурные подразделения) муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Маркса Саратовской области и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014 (с изменениями от 21 января 2019г);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»;

- «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» от 17 октября 2013 г. N 1155 г.зарегистрированным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

- Уставом МОУ СОШ № 4 г.Маркса;

настоящим Положением и иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами.

1.2. Структурные подразделения – дошкольные образовательные учреждения созданы для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.3. Фактический адрес структурных подразделений:

СП детский сад №6 - 413090 Саратовская область г. Маркс ул. Интернациональная площадь д.16.

СП детский сад №10- 413090 Саратовская область г.Маркс ул. К. Либкнехта д. 34.

Юридический адрес образовательного учреждения: 413090 Саратовская область г. Маркс ул. Интернациональная площадь д.10.

1.3.1 Режим работы структурных подразделений: пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00 ч.

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.4. Структурные подразделения не являются самостоятельным юридическим лицом, не имеют право заключать какие - либо сделки.

1.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы установленные законодательством РФ возникают у структурных подразделений с момента выдачи школе лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.6. Утвержденное Положение о структурных подразделениях хранятся в структурных подразделениях и у директора образовательного учреждения.

II. Цель, предмет деятельности, основные задачи структурных подразделений.

2.1. Целью деятельности структурных подразделений является:

- Создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психологического развития воспитанников;
- Осуществление образовательного процесса на основе образовательных программ дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности структурных подразделений является реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;
- дополнительных образовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.3. К основным задачам структурных подразделений относится:

2.3.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми.

2.3.2. Обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения.

2.3.3. Воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.3.4. Обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования; Формирование личности ребенка, обладающей необходимыми компетенциями, достаточными для продолжения образования.

2.3.5. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

2.3.6. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы, настоящим Положением, структурные подразделения могут реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус детского сада, с учетом потребностей семьи и на основе договора с родителями (законными представителями).

2.4.1. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности структурных подразделений, финансируемой из бюджета.

2.5. Структурные подразделения несут в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом школы ответственность:

- за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- за нарушение прав и свобод воспитанников структурных подразделений.

III. Образовательный процесс.

3.1. Структурные подразделения осуществляют образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в структурных подразделениях определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой детскими садами самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, согласованным с территориальным органом образовательного учреждения.

3.3. В структурных подразделениях в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами устанавливается режим дня, утвержденный директором образовательного учреждения ;

- последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей; - сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий детского сада, содержания реализуемых в детском саду образовательных программ;
- максимальный объем нагрузки детей во время занятий.

3.4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке. В структурных подразделениях созданы условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

3.5. Система оценок при реализации образовательных программ в структурных подразделениях не применяется.

3.6. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

IV. Организация питания в структурных подразделениях.

4.1. Структурные подразделения обеспечивают гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду согласно нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.2. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным ~~ежедневным~~ меню. На основании утвержденного примерного меню ~~ежедневно~~ составляется меню-требование установленного образца, с указанием ~~выхода~~ блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания детский сад информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4.3. Ответственность за организацию питания в структурных подразделениях несет руководитель структурного подразделения.

4.4. Контроль за организацией питания в структурных подразделениях осуществляет комиссия по организации питания и директор образовательного учреждения.

4.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное ~~лицо~~ (бракераж сырых продуктов), назначаемое директором образовательного учреждения.

Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

V. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в структурных подразделениях ~~являются~~ воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники.

5.1.1. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, ~~имеющие~~ среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

5.1.2. 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;
- 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;
- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ (в главе Трудового кодекса «Особенности регулирования труда педагогических работников»).

5.3. Штатное расписание структурных подразделений утверждается директором образовательного учреждения.

Система оплаты труда работников структурных подразделений прописана в коллективном договоре и утверждается директором образовательного учреждения. Должностные обязанности работников и иные внутренние документы структурных подразделений утверждаются директором образовательного учреждения.

5.2. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников структурными подразделениями и школой регулируются Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения. Договор об образовании заключается при зачислении ребенка в структурные подразделения и не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.2.1. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду.

5.3. В СП принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.4. Порядок комплектования групп в структурные подразделения ведется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21 января 2019 года).

5.4.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

5.4.2. Прием в структурные подразделения детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
 - медицинского заключения.
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.4.3. Зачисление детей в детский сад оформляется приказом в течение трех рабочих дней после заключения договора директором образовательного учреждения. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.4.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5.4.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.5. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста. Группы в детском саду комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

5.6. Количество групп в детском саду определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.

5.7. 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 образовательной программы дошкольного образования;

5.8. Отчисление детей из детского сада оформляется приказом директора школы.

5.9. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в детском саду и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации, региональными актами и нормативными актами органов местного самоуправления.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.1. Права работников структурных подразделений и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом СОШ №4 г.Маркса и трудовым договором.

6.2. К основным правам детей детского сада относятся права, гарантированные Конституцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- защита жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемой образовательной программой детского сада.
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении детского сада;
- знакомство с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, реализуемой в детском саду и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в детском саду.

6.4. Родители (законные представители) несут ответственность перед обществом за воспитание и обучение своих детей и обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка с младшего дошкольного возраста;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального обучения и воспитания ребенка, прививать ему здоровый образ жизни, разумно организовать режим дня, свободное время ребенка;
- поддерживать постоянную связь со СП ДС, оказывать всемерную помощь педагогическим работникам в создании благоприятных условий для содержания детей и проведения учебно-воспитательного процесса;
- посещать проводимые в СП ДС родительские собрания, утренники, добросовестно относиться к выполнению поручений в органах школьного самоуправления;
- уважать права, честь и достоинство педагогов СП ДС, поддерживать их авторитет, воспитывать у ребенка уважительное отношение ко всем работникам СП ДС;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в установленном для каждой семьи размере;

- немедленно ставить в известность руководство СП ДС о возможном отсутствии или болезни ребенка, посещающего СП ДС;
- соблюдать условия договора между ШКОЛОЙ и родителями (законными представителями), выполнять Устав ШКОЛЫ, настоящее Положение и требования других локальных актов ШКОЛЫ;
- нести ответственность за порчу оборудования, инвентаря и другого имущества СП ДС их ребенком;
- оказывать СП ДС посильную помощь в реализации целей и задач его деятельности.

6.5. К основным правам педагогических работников структурных подразделений относятся:

- участие в управлении детским садом в соответствии с Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. К основным обязанностям педагогических работников структурных подразделений относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава МОУ СОШ №4 и локальных актов, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований.
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

6.7. Права и обязанности педагогических работников структурных подразделений распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

6.8. Права и обязанности работников структурных подразделений конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ №4 структурных подразделений 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", иным законодательным актам и настоящему Положению.

6.8.1. При приеме на работу администрация школы знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами:

- Устав ШКОЛЫ;
- Настоящее Положение;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка ШКОЛЫ;
- должностная инструкция;
- другие документы, необходимые для выполнения работы по данной специальности

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

6.10. Работники детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

6.11. В целях обеспечения образовательной деятельности детский сад наделен оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за МОУ СОШ №4 на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

VII. Управление структурным подразделением

7.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом МОУ СОШ №4 г.Маркса.

7.2. Управление структурными подразделениями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом МОУ СОШ №4 г.Маркса, а также регулируемыми их деятельность иными локальными актами.

7.3. Непосредственное руководство структурным подразделениям, осуществляет руководитель структурного подразделения.

7.4. Руководитель структурным подразделением назначается и освобождается от должности директором школы.

7.5. Руководитель структурного подразделения:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада.
- представляет детский сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором школы;

- распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала в соответствии с должностной инструкцией;
- принимает участие в комплектовании штата и разработки должностных инструкций ;
- несет ответственность за уровень квалификации работников детского сада, в соответствии с действующим законодательством;
- принимает участие в аттестации работников детского сада;
- формирует контингент воспитанников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет по распоряжению директора школы прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- подписывает внутренние документы детского сада и несет за них ответственность;
- предоставляет в комитет образования, директору школы и общественности отчеты о деятельности детского сада;

VIII. Имущество и средства дошкольного образовательного учреждения.

8.1. СП детский сад пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

8.2. СП Детский сад несет ответственность перед школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за детским садом имуществом.

8.3. Финансовые средства детского сада образуются:

- из бюджетных ассигнований;
- средств спонсоров;
- родительской платы;
- иных, не запрещённых законом средств.

8.4. Привлечение детским садом дополнительных средств, указанных в предыдущем пункте, не влечёт за собой снижение нормативов финансирования.

8.5. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Финансовые и материальные средства детского сада, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

IX. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

9.1. Деятельность может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации школы или детского сада.

9.2. Детский сад может быть реорганизован в иное учреждение по решению школы с согласования с Учредителем, если это не влечёт за собой нарушений обязательств детского сада, или если школа и Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

9.3. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) детского сада, его Положение, утрачивает силу.

Экземпляр получила
руководитель структурного подразделения д\с №6 И.И. Кузнецова
«__» _____ 20__ г.

Экземпляр получила
руководитель структурного подразделения д\с №10 О.Г. Савинова
«__» _____ 20__ г.