

ПРИНЯТО:

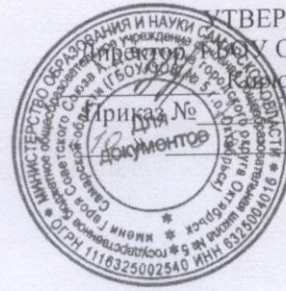
Управляющим советом Учреждения

Председатель:

*Сысуева* Сысуева Е.А.

Протокол № 3

«10» 06 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Учреждения

Курочкина Н.В.

2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 6»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ № 5 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.Д. ВОЛОГИНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОКТЯБРЬСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОПИЯ  
ВЕРНА

*Директор*



*Курочкина*

2015 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина г.о.Октябрьск Самарской области (далее – Учреждение) имеет структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения «Детский сад № 6» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина г.о. Октябрьск Самарской области (далее – СП Учреждения).
- 1.3. СП Учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области, Западного управления министерства образования и науки Самарской области, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, локальными актами Учреждения.
- 1.4. СП Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и положения о структурном подразделении Учреждения.
- 1.5. Полное наименование структурного подразделения: структурное подразделение «Детский сад № 6» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области.
- 1.6. Сокращенное наименование структурного подразделения: СП «Детский сад № 6»ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск.
- 1.7. Фактический адрес СП «Детский сад № 6» ГБОУ ООШ № 5г.о. Октябрьск: 445247, Самарская обл., г. Октябрьск, ул. Станиславского, д. 1.
- 1.8. В СП Учреждения образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в СП Учреждения осуществляется в группах.
- 1.10. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов(разновозрастные группы).
- 1.11. Наполняемость групп детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- 1.12. СП Учреждения обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей (воспитанников) в возрасте от 1года до 7 лет.
- 1.13. Медицинское обслуживание воспитанников в СП Учреждения осуществляется штатным медицинским работником. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.
- 1.14. Организация питания в СП Учреждения возлагается на заведующего структурным подразделением, старшую медицинскую сестру.
- 1.15. В СП Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00. Выходные дни - суббота, воскресенье.
- 1.16. В СП Учреждения не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

## **2. Предмет, цели и задачи**

- 2.1. Предметом деятельности СП Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также присмотр, уход за детьми.

2.2. Основной целью СП Учреждения является удовлетворение потребностей семьи и общества в воспитании, обучении и развитии, а также присмотре, уходе и оздоровлении детей (воспитанников) дошкольного возраста.

2.3. Основными задачами СП Учреждения при реализации дошкольного образования являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Организация образовательного процесса в СП Учреждения регламентируется расписанием НОД, которое утверждается директором Учреждения.

3.3. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности (далее - НОД) для детей от 1 года до 3 лет – не более 8-10 минут, 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.

В середине НОД проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

НОД с детьми (воспитанниками) старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность - не более 25 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине НОД статического характера проводится физкультминутка.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Нормативный срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования 6 лет.

#### **4. Правила приема детей (воспитанников), порядок и основания отчисления детей (воспитанников)**

- 4.1. Прием воспитанников в СП Учреждения на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение
- 4.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области и бюджета городского округа Октябрьск, осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.
- 4.3. Правила приема в СП Учреждения обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 4.4. В случае отсутствия мест в СП Учреждения родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.
- 4.5. Прием в СП Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 4.6. Документы о приеме в СП Учреждения подаются при получении направления.
- 4.7. Прием в СП Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 4.8. Для приема в СП Учреждения:
  - родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;
  - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
  - иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 4.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 4.10. При приеме детей в СП Учреждения заведующий структурным подразделением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 4.11. Зачисление воспитанников в СП Учреждения оформляется приказом директора Учреждения о приеме лица на обучение в СП Учреждения на основании документов, указанных в п.4.9. настоящего Положения и договора об образовании.
- 4.12. Зачисление ребенка в СП Учреждения по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа Учреждения о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность

- пребывания ребенка в СП Учреждения, а также размер платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП Учреждения. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).
- 4.13. Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в СП Учреждения
- 4.14. Право внеочередного и первоочередного приема в СП Учреждения имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.
- 4.15. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в СП Учреждения родители (законные представители) представляют соответствующие документы.
- 4.16. За детьми (воспитанниками) сохраняется место в СП Учреждения на время:  
болезни;  
пребывания в условиях карантина;  
прохождения санаторно-курортного лечения;  
отпуска родителей(законных представителей);  
пребывания в другом ГБОУ на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;  
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).
- 4.17. Отчисление детей (воспитанников) производится:  
в связи с получением образования (завершением обучения);  
по инициативе родителей(законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  
по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- 4.18. Отчисление из СП Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с внесением соответствующих записей в Журнал учета движения обучающихся (воспитанников) в структурном подразделении.
- 4.19. Перевод воспитанников из одного СП Учреждения в другое в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

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

- 5.1. Участниками образовательного процесса в СП Учреждения являются дети (воспитанники), педагогические работники СП Учреждения, родители (законные представители) детей (воспитанников).
- 5.2. Детям (воспитанникам) дошкольного возраста гарантируются:  
охрана жизни и здоровья;  
получение образования в соответствии с реализуемыми программами;  
получение платных дополнительных образовательных услуг (при их наличии);  
уважение человеческого достоинства;  
защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;  
развитие творческих способностей, интересов.
- 5.3. Права родителей (законных представителей) детей (воспитанников):
- 5.3.1. Родители (законные представители) детей (воспитанников) имеют право:  
знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

защищать права и законные интересы ребенка;

направлять в министерство образования и науки Самарской области заявление о необходимости направления в Учреждение обязательного для исполнения предписания (на основании решения Общего собрания родителей (законных представителей) детей (воспитанников));

принимать участие в управлении СП Учреждения в форме, определенной уставом Учреждения.

получать в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

5.3.2. Родители (законные представители) детей (воспитанников) обязаны:

- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей (воспитанников);

- нести ответственность за воспитание детей (воспитанников);

- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми (воспитанниками) имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;

- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

5.4. К работникам СП Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, а также иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом

Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

5.5. Трудовые отношения работников СП Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. К трудовой деятельности в СП Учреждения не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступлений 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа преступлений 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение иных преступлений 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, а также лица, уголовное



преследование в отношении которых по обвинению в совершении указанных преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям.

- 5.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- указанные в пункте 5.6. настоящего положения;
  - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому обеспечению в области здравоохранения.
- 5.10. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников СП Учреждения определяется с учетом режима деятельности СП Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- 5.11. Заработная плата работникам СП Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
- 5.12. Работники СП Учреждения имеют право:
- на участие в управлении Учреждением;
  - на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
  - на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
  - на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
  - иные трудовые права, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- 5.13. Педагогические работники СП Учреждения:
- пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.14. Работники СП Учреждения обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - бережно относиться к имуществу СП Учреждения и других работников;
  - незамедлительно сообщать заведующему структурным подразделением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 5.15. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.16. Иные права и обязанности педагогических работников определяются Законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

#### **6. Порядок приёма работников в СП Учреждения и условия оплаты их труда**

- 6.1. Прием работников в СП Учреждения осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.
- 6.2. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
- 6.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в СП Учреждения, предъявляет директору Учреждения следующие документы:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, медицинскую книжку;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленными действующим законодательством.

#### **7. Порядок управления СП ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск «Детский сад № 6»**

- 7.1. Управление СП Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения и настоящим положением.
- 7.2. Непосредственное управление СП Учреждения заведующий структурным подразделением, который назначается приказом директора Учреждения.
- 7.3. Права и обязанности заведующего структурным подразделением определяются трудовым договором и должностной инструкцией