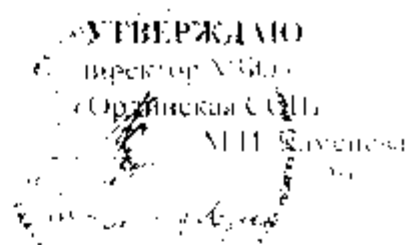


ПРИНЯТО

на общем собрании работников
протокол № 1 от 24.06.2022 г.

Приказ №



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении «Шлышиковский детский сад»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ордынская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ординская средняя общеобразовательная школа» Шляпниковского детского сада (далее - детский сад).

Детский сад осуществляет образовательную деятельность и обеспечивает получение:

- общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования,

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.2. Полное наименование детского сада: структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ординская средняя общеобразовательная школа» Шляпниковский детский сад. Место нахождения: 617504, Пермский край, Ординский муниципальный округ, с. Шляпники, ул. Блюхера, д. 5а;

1.3. Детский сад не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности школе.

1.4. Детский сад создается для обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода, преемственности дошкольного образования и начального общего образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности детского сада является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми, организация питания воспитанников.

2.2. Основными целями деятельности детского сада являются:

2.2.1. Осуществляемая в интересах человека, семьи, общества и государства реализация образовательных программ, направленных на социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие детей дошкольного возраста и формирование у них предпосылок учебной деятельности.

2.2.2. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для достижения целей деятельности детского сада осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования.

2.3.2. Присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3.3. Организация питания детей дошкольного возраста.

2.3.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-коммуникативной, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленности.

2.4. Хозяйственная деятельность осуществляется детским садом постольку, поскольку она служит обеспечению образовательной деятельности детского сада и достижению целей его создания.

2.5. За присмотр и уход за ребенком учредитель детского сада вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено федеральным законодательством. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.6. Основными задачами детского сада являются:

2.6.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей.

2.6.2. Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития детей.

2.6.3. Воспитание с учетом возрастных особенностей у детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.6.4. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства.

2.6.5. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6.6. Присмотр, уход и оздоровление.

3. Образовательная деятельность детского сада

3.1. Образовательная деятельность в детском саду ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.2. Режим работы детского сада и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Положением, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

длительность работы – 10,5 часов:

Ежедневно (понедельник – пятница) с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Образовательная деятельность в детском саду осуществляется в группах.

3.4. Все группы в детском саду имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа директора школы.

3.5. Содержание образовательного процесса в детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой детским садом самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования детского сада разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Детский сад ежегодно разрабатывает план работы детского сада, который принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора школы.

3.7. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.8. Детский сад устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий детского сада, содержания реализуемых в детском саду образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

3.9. Детский сад устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.10. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду согласно действующими санитарными правилами и нормативами.

3.11. Медицинское обслуживание детей в детском саду обеспечивают местные органы здравоохранения (на основании заключенного с ними договора).

3.12. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции:

3.12.1. За реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования.

3.12.2. Качество реализуемой образовательной программы.

3.12.3. Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей

3.12.4. Жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время пребывания их в структурном подразделении.

4. Участники образовательного процесса в детском саду

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

4.2. Воспитанники детского сада зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом директора школы.

4.3. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в структурном подразделении ведется «Книга движения воспитанников МБОУ «Ординская СОШ» (структурного подразделения «Шляпниковский детский сад»).

4.5. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета детского сада и могут участвовать в работе проблемных групп, методических, и творческих объединений образовательного учреждения.

4.6. Трудовые отношения работников детского сада регулируются трудовыми договорами (эффективными контрактами), условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.7. Права и обязанности работников детского сада определяются действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением, трудовым договором (эффективным контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.8. Работники детского сада несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

4.8.1. Невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом школы, трудовым договором (эффективным контрактом), должностными инструкциями.

4.8.2. Реализацию в неполном объеме образовательных программ.

4.8.3. Качество реализуемых образовательных программ.

4.8.4. Жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в детском саду.

4.8.5. Нарушение прав и свобод воспитанников детского сада.

5. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

5.1. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников регламентируется внутренним локальным актом школы.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников детского сада является Школа как юридическое лицо.

6.2. К трудовой деятельности в детский сад не допускаются лица:

1) 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

5) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

6) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в детский сад в течение этого срока.

6.3. Отношения работника и школы регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с Положением об оплате труда.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию.

7. Финансово-хозяйственная деятельность детского сада

7.1. Детский сад не осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.2. Текущие расходы детского сада планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности школы.

8. Управление детским садом

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

8.2. Управление детским садом осуществляет директор школы.

8.3. Директор школы имеет право:

8.3.1. На действие без доверенности от имени детского сада, представление его интересов во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами.

8.3.2. На распоряжение имуществом и средствами детского сада в пределах, установленных Уставом, настоящим Положением, обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления.

8.3.3. На издание приказов, распоряжений и дачу указаний, обязательных для всех работников детского сада.

8.3.4. На осуществление приема на работу работников детского сада, а также на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с ними; в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждение их должностных обязанностей (инструкций).

8.3.5. На установление структуры управления деятельностью детского сада, утверждать штатное расписание, графики работы.

8.3.6. На утверждение дошкольной образовательной программы.

8.3.7. На установление заработной платы работников детского сада, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников.

8.3.8. На поощрение работников детского сада.

8.3.9. На привлечение работников детского сада к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.10. На разработку и утверждение локальных актов детского сада в пределах своей компетенции;

8.3.11. На решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением.

8.4. Директор школы обязан:

8.4.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ординского муниципального округа, Устава школы, настоящего Положения, коллективного договора, соглашений,

локальных нормативных актов и трудового договора (эффективного контракта).

8.4.2. Организовывать материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

8.4.3. Обеспечивать работникам детского сада безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивать создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников детского сада.

8.4.4. Обеспечивать разработку в установленном порядке и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

8.4.5. Требовать соблюдения работниками детского сада правил внутреннего трудового распорядка.

8.4.6. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

8.4.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

8.4.8. Обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов.

8.4.9. Обеспечивать создание и ведения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» раздела по дошкольному образованию.

8.5. Непосредственное руководство детским садом, являющимся структурным подразделением школы, осуществляет старший воспитатель, назначаемый приказом директора школы. Старший воспитатель несет ответственность за выполнение задач, возложенных на детский сад, трудовую дисциплину в детском саду в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Старший воспитатель детского сада осуществляет следующие виды полномочий:

8.6.1. Руководит работой детского сада, несет ответственность за деятельность детского сада.

8.6.2. Обеспечивает эффективную деятельность детского сада, реализацию образовательной программы дошкольного образования.

8.6.3. Готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к

исполнению работниками детского сада, представляет их директору школы на утверждение.

8.6.4. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором школы в соответствии с законодательством о труде.

8.6.5. Принимает участие в аттестации работников детского сада.

8.6.6. Формирует контингент воспитанников детского сада.

8.6.7. Осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением.

8.6.8. Осуществляет контроль за деятельностью работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников детского сада, своевременно предоставляет администрации школы информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.).

8.6.9. Планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада.

8.6.10. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

8.6.11. Своевременно предоставляет в управление образования, директору школы и общественности отчеты о деятельности детского сада.

8.6.12. Обеспечивает ведение электронной очереди.

8.7. На период отсутствия старшего воспитателя детского сада его обязанности возлагаются приказом директора школы на иного педагогического работника.

9. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

9.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются директором школы.

9.2. Положение утверждается приказом школы.

9.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в детском саду и у директора школы.

9.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия школы или детского сада;
- при реорганизации школы;
- в результате внесения значительных изменений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Эрман Алёна Владимировна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022