

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждения  
Борисовская средняя общеобразовательная  
Залесовского района Алтайского края**

**Принято решением**

**Педагогическим советом**

**Протоколом № 28.01.2021**

**Утверждаю**

**И.о.директора школы**

**\_\_\_\_\_ З.А.Емельянова**

**Приказ №71/1 от 28.01.2021**

**Положение**

**о структурном подразделении дошкольной группы**

**МКОУ Борисовская СОШ**

**с. Борисово 2021г**

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждения**  
**Борисовская средняя общеобразовательная**  
**Залесовского района Алтайского края**

**Положение**

**о структурном подразделении дошкольной группы**  
**МКОУ Борисовская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольного отделения дошкольная группа МКОУ Борисовская СОШ (далее - ОУ), являющегося структурным подразделением Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Борисовская средняя общеобразовательная школа Залесовского района Алтайского края (далее - Школа).

1.2. Полное наименование структурного подразделения: Дошкольная группа МКОУ Борисовская СОШ

Сокращенное наименование структурного подразделения: Дошкольная группа МКОУ БСОШ. Структурное подразделение не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основе «Положения о структурном подразделении дошкольной группы МКОУ Борисовская СОШ» Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Борисовской средней общеобразовательной района Алтайского края,

1.3. Воспитанники ОУ с возраста 1года 6 месяцев являются участниками образовательной деятельности Школы.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Муниципальное образование Залесовский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Муниципального образования Залесовского района Алтайского края исполняет комитет Администрации Залесовского района по социальной политике. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муниципального образования Залесовского района Алтайского края исполняет комитет по экономике, управлению Муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Залесовского района. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у ОУ с момента выдачи Школе лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

1.4. Местонахождение (юридический адрес) структурного подразделения: 659236, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Борисово, ул. Коммунистическая, 16

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по следующему фактическому адресу: 659236, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Борисово, ул. Коммунистическая, 16.

## **2. Деятельность ОУ.**

2.1. ОУ осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 « Об утверждении ФГОС дошкольного образования»
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
- 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»;
- Уставом МКОУ Борисовская СОШ;
- Положением структурного подразделения дошкольной группы
- иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными нормативными актами Школы.

2.2. Предметом деятельности ОУ является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

2.3. Целью ОУ является реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

2.4. Основным видом деятельности ОУ является:

- дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию;
- охрана жизни и здоровья детей, укрепление их физического и психического здоровья;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического, физического развития детей;
- обеспечение физического, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (при наличии таковой возможности);

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. ОУ несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом школы;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников ОУ во время образовательного процесса.

2.6. Обучение и воспитание в ОУ ведется на русском языке.

2.7. Содержание образовательного процесса в ОУ определяется программой дошкольного образования «ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

2.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы, настоящим Положением, ОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус ОУ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ОУ и родителями (законными представителями).

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

2.9. Режим работы ОУ: пятидневная рабочая неделя, с 8 ч.00 мин до 18 ч.30 мин. Выходные - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.10. ОУ устанавливает режим дня для детей:

- последовательность, продолжительность разных видов деятельности;

- сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий ОУ, содержания реализуемых в ОУ образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.11. ОУ устанавливает максимально допустимый объем образовательной нагрузки и продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и действующими требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

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

2.13. ОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ОУ согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.14. Медицинское обслуживание воспитанников ОУ осуществляется ЦРБ «Залесовское» по договору.

### **3. Комплектование ОУ**

3.1. Порядок комплектования ОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Основной структурной единицей ОУ является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество групп ОУ определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.

3.4. Группы в ОУ комплектуются по разновозрастному принципу.

3.5. Количество детей в группах ОУ общеразвивающей направленности определяется нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.6. ОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3.7. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет Администрации Залесовского района по социальной политике

3.8. ОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

ОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.10. Документы о приеме подаются в ОУ, на основании полученного направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой комитетом Администрации Залесовского района по социальной политике Залесовского района Алтайского края, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в ОУ.

3.11. Прием в ОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального

закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

**Для приема в ОУ:**

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и предоставления заключения психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об обучении.

3.13. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Школы в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Школы и печатью ОУ.

3.15. После приема документов Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в ОУ (далее - приказ) в течение **трех** рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года. **В случае отчисления:**

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются с письменным заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в **трехдневный** срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Выдается родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается. **В** случае зачисления:

Родителями (законными представителями) обучающегося представляется личное дело вместе с заявлением о зачислении обучающегося в ОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

После приема заявления и личного дела ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение **трех** рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

При зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение **двух** рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода Школа письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в ОУ.

#### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из ОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4.5. На основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника директор в **трехдневный** срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа выдает личное дело обучающегося по письменному заявлению родителей (законных представителей).

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса ОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ОУ, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в ОУ, иные условия.

5.3. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Постановления Главы Администрации Родинского района Алтайского края «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных

образовательных организациях Родинского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

5.4. К педагогической деятельности в ОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

5.5. 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»),

5.6. Права работников ОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и трудовым договором.

5.7. Система оплаты труда работников ОУ, штатное расписание, должностные обязанности работников ОУ устанавливаются директором Школы.

## **6. Управление ОУ**

6.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом школы.

6.2. Непосредственное руководство осуществляет директор школы, а управление детским садом осуществляет заведующий структурного подразделения - Детский сад, который назначается директором Школы.

6.3. Руководитель Детского сада:

- организует работу Детского сада, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом Школы, настоящим Положением;
  - 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;
  - действует от имени Детского сада во всех государственных, кооперативных общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Школы;
  - распоряжается имуществом и средствами Детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией и Уставом Школы;
  - осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором Школы в соответствии с трудовым законодательством;
  - принимает участие в аттестации работников Детского сада;
  - создает условия для реализации основных и адаптированных общеобразовательных программ;
  - осуществляет прием и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в рамках действующего муниципального законодательства;
  - осуществляет контроль за деятельностью работников Детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий и др.;
  - планирует, организует и совершенствует методическое и материально - техническое обеспечение Детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по актуальным вопросам деятельности Детского сада;

- предоставляет директору Школы и общественности отчеты о деятельности Детского сада.

6.4. Должностные обязанности заведующего структурного подразделения утверждаются директором Школы, они не могут исполняться по совместительству.

6.5. Органами коллегиального управления Детским садом являются: Педагогический совет, Общее Родительское собрание.

6.6. Для рассмотрения вопросов развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, создается Педагогический совет, в состав которого входят: заведующий Детского сада и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой. К работе Педагогического совета с правом совещательного голоса могут привлекаться другие работники Детского сада, работники Школы, иных образовательных и культурных организаций, а также родители воспитанников Детского сада. Деятельность Педагогического совета определяется соответствующим Положением. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

6.7. Педагогический совет:

- определяет содержание педагогической деятельности Детского сада и ее направления;

согласовывает выбор вариативных и парциальных образовательных программ для разработки основной и адаптированных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования в Детском саду;

- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий и т.п.;

- рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования; анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути и средства его повышения;

обсуждает итоги всех видов контроля, применяемых администрацией в Детском саду;

- определяет пути совершенствования взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
  - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Детского сада;
  - рассматривает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы управления о присвоении почетных званий из числа педагогических работников Детского сада, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления воспитательно-образовательной деятельности Детского сада;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Детского сада в рамках своей компетенции;
- организует работу по выявлению, обобщению, распространению, внедрению передового педагогического опыта среди педагогических работников Детского сада;
- заслушивает отчеты о выполнении программы развития Детского сада.

6.8. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава. Заседания Педагогического совета организуются не менее 4 раз в течение учебного года.

6.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана воспитательно-образовательной работы Детского сада на текущий учебный год.

6.10. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета оформляются протоколами и являются обязательными для выполнения всем коллективом Детского сада. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Детского сада и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

- 6.11. Председателем Педагогического совета является заведующий Детского сада. Открытым голосованием избирается его секретарь.
- 6.12. Общее Родительское собрание создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Детского сада с родителями воспитанников. Общее Родительское собрание, как представительный орган родительской общественности, призван помогать Детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.
- 6.13. Общее Родительское собрание избирается в течение сентября месяца на первом собрании родителей каждой возрастной группы простым большинством голосов из числа председателей Родительского комитета возрастных групп Детского сада. Члены Общего Родительского собрания, не принимающие активного участия в его работе, по представлению Общего Родительского собрания могут быть отозваны решением Общего Родительского собрания до сроков перевыбора комитета. На их место избираются другие.
- 6.14. Количество членов Общего Родительского собрания зависит от количества возрастных групп Детского сада (по - одному родителю, являющему представителем родительского комитета группы).
- 6.15. Из состава Общего Родительского собрания избирается председатель и секретарь.
- 6.16. Каждый член Общего Родительского собрания имеет право по своей инициативе или просьбе родителей вносить на рассмотрение Общего Родительского собрания вопросы, связанные с улучшением работы Детского сада.
- 6.17. Организационной формой работы Общего Родительского собрания являются заседания, которые созываются не реже двух раз в год.
- 5.18. Решения принимаются простым голосованием на заседании Общего Родительского собрания при наличии  $\frac{2}{3}$  его членов. Решения Общего Родительского собрания должны согласовываться с руководителем Детского сада.
- 6.19. Общее Родительское собрание руководствуется в своей работе Настоящим положением.
- 6.20. Общее Родительское собрание помогает саду:
- в организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) воспитанников;

- в организации общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания;
- в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
- в организации охраны жизни и здоровья детей;
- в укреплении хозяйственной и материально-технической базы Детского сада, организуя участие родителей (законных представителей) в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий и т.п.

6.21. Общее Родительское собрание планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы Детского сада. План утверждается на первом заседании Общего Родительского собрания.

6.22. Общее Родительское собрание имеет право:

- вносить руководителю Детского сада предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала;
- устанавливать связь с органами, общественными и профсоюзными организациями, администрацией Детского сада и Школы по вопросам оказания помощи детскому саду;
- заслушивать доклады руководителя Детского сада и директора Школы, как о перспективах работы Детского сада, так и по отдельным вопросам, интересующим родителей;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

в случаях не выполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного воздействия;

- присутствовать по приглашению на Педагогических советах и текущих совещаниях, на районных и городских Родительских собраниях по дошкольному воспитанию.

## **7. Права и обязанности**

### **7.1. Работники ОУ имеют право:**

7.1.1. на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

7.1.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

7.1.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

7.1.4. на выбор учебных пособий, материалов и средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.1.5. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7.1.6. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ, осуществляющей образовательную деятельность;

7.1.7. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

7.1.8. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

7.1.9. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

7.1.10. на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

7.1.11. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

7.1.12. на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

## **7.2. Педагогические работники обязаны:**

7.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;

7.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7.2.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

7.2.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

7.2.5. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7.2.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

7.2.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.2.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

7.2.9. соблюдать устав ОУ, положение о структурном подразделении организации, правила внутреннего трудового распорядка.

### **7.3. Родители (законные представители) имеют право:**

- 7.3.1. знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими ОУ и осуществление образовательной деятельности;
- 7.3.2. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 7.3.3. защищать права и законные интересы воспитанников;
- 7.3.4. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 7.3.5. принимать участие в управлении Школы в форме, определяемой уставом;
- 7.3.6. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в соответствии с действующим законодательством.

### **7.4. Родители (законные представители) обязаны:**

- 7.4.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- 7.4.2. соблюдать правила внутреннего распорядка ОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 7.4.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников ОУ.

### **7.5. Воспитанники имеют право на:**

- 7.5.1. получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- 7.5.2. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 7.5.3. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 7.5.4. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 7.5.5. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ОУ;
- 7.5.6. пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами объектами спорта ОУ;
- 7.5.7. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 7.5.8. поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

## **8. Имущество и средства ОУ**

- 8.1. ОУ пользуется имуществом, закрепленным за Школой, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.
- 8.2. ОУ несет ответственность перед школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование.
- 8.3. Финансовое обеспечение деятельности ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4. ОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет

добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение ОУ вышеуказанных дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.5. ОУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом школы.

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

## **9. Порядок разработки, оформления, утверждения и хранения Положения о структурном подразделении**

9.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются директором Школы, принимаются Педагогическим советом, согласовываются Управляющим советом Школы.

9.2. Положение утверждается приказом директора Школы.

9.3. Утвержденное Положение о ОУ хранится у директора Школы.

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

- при изменении организационно-правового статуса, названия Школы или ОУ;
- при реорганизации Школы;
- в результате внесения значительных изменений.

## **10. Срок действия положения**

10.1. В данное положение могут быть внесены изменения и дополнения.

10.1. Данное положение действует с момента его утверждения до замены новым

