

**Положение**  
**о структурном подразделении «Детский сад «Аленушка»**  
**МБОУ «Сергеевская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения МБОУ «Сергеевская СОШ» (далее – Школа) - «Детский сад «Аленушка» (далее – ДОУ), являющегося дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Адрес ДОУ: Пермский край, Гайнский район, п. Сергеевский, ул. Горького 15б.

1.2. ДОУ осуществляют образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993г. (с изменениями от 30.12.2008г.), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании»), Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.1998г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – Закон о гарантиях прав ребенка), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020г №373, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, «Положением о порядке приема обучающихся в структурное подразделение «Детский сад «Аленушка» МБОУ «Сергеевская СОШ»; Уставом Школы, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Школы.

1.3. Структурное подразделение - ДОУ не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании Устава Школы, настоящего Положения.

Руководитель структурным подразделением – ДООУ является заместителем директора школы по дошкольному образованию.

1.4. Основным видом деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход за обучающимися.

1.5. Дошкольное образование включает в себя: воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление обучающихся; сохранение и укрепление здоровья обучающихся; обеспечение интеллектуального, нравственного, личностного и физического развития каждого обучающегося; осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии обучающихся; приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития обучающихся; формирование предпосылок учебной деятельности; обеспечение развития обучающихся до достижения ими уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

1.6. В ДООУ организуется 2 группы общеразвивающей направленности.

1.7. Обучение и воспитание в ДООУ ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

ДООУ признает право детей – обучающихся ДООУ и их родителей (законных представителей) на использование родного языка и свободный выбор языка общения.

1.8. Основными задачами ДООУ являются:

- нравственно – патриотическое воспитание;
- охрана жизни и здоровья детей, укрепление их физического и психического здоровья;
- осуществление профилактических – оздоровительных мероприятий для обучающихся;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического развития обучающихся;
- обеспечение физического, интеллектуального и личностного развития каждого обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии (при наличии таковой возможности);
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития обучающихся;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

## **2. Организация деятельности ДООУ**

2.1. Право на ведение образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи Школе лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Режим работы ДООУ:

- пятидневная рабочая неделя, с 8ч. 00 мин. до 17 ч 00 мин.

- выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

В случае болезни обучающегося, его санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (суммарно сроком не более 75 дней в году) за ним сохраняется место в ДООУ на основании письменного заявления родителей.

Началом учебного года считается – 1 сентября. Перевод детей в следующую возрастную группу и новый набор детей производится с 1 июня по 1 сентября.

2.3. ДООУ устанавливает режим дня для обучающихся; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий ДООУ, содержания реализуемых в ДООУ образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.4. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ в соответствии с требованиями действующих СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольного образовательного учреждения».

Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания их в ДООУ и рекомендациями органов здравоохранения:

- 4-разовое в общеобразовательных группах,

Ответственность за организацию питания несет медицинская сестра, заместитель директора по дошкольному образованию.

Контроль организации питания осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.

Ответственность за разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, технологией приготовления и качеством пищи, а также санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и

соблюдением сроков реализации несет заместитель директора по дошкольному образованию и медперсонал ДОО.

2.5. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который проводит профилактические мероприятия, и проведение диагностики, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медперсонала оказываются бесплатно.

2.6. Оздоровительные мероприятия в ДОО осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития обучающихся и с учетом индивидуальных личностных особенностей обучающихся и направлены на общее укрепления их здоровья.

2.7. Работники ДОО в обязательном порядке проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры и обследования в соответствии с действующим СанПиН, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

### **3. Организация и осуществление образовательной деятельности**

3.1. ДОО реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются самостоятельно ДОО и утверждаются директором школы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

В ДОО реализуется базисная программа развития обучающихся – «Воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Каморовой.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Система оценок при реализации образовательных программ в ДОО не применяется.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОО осуществляется в группах.

3.6. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-

ориентированное развитие обучающегося, с учетом приоритетного направления.

3.7. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих обучающихся.

3.8. ДОУ обеспечивает развитие творческих способностей обучающихся в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей обучающихся, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.9. ДОУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

#### **4. Комплектование ДОУ**

4.1. Порядок комплектования ДОУ определяется директором школы и заместителем директора по ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, «Положением о порядке приёма детей в ДОУ».

4.2. Прием детей (зачисление) в ДОУ осуществляется при наличии свободных мест на основании следующих документов:

- заявления о приёме обучающегося в детский сад;
- направления выданным директором школы;
- медицинского заключения о возможности обучающегося посещать ДОУ,

4.4. Тестирование обучающихся при приеме в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.5. В ДОУ принимаются во внеочередном, первоочередном порядке категории обучающихся, имеющие такое право на основании действующего законодательства Российской Федерации, «Положения о порядке приема детей в ДОУ».

4.6. Не подлежат приему в ДОУ обучающиеся с серьезными нарушениями психики, несовместимыми с нахождением их в ДОУ данного типа и вида.

4.7. В ДОУ принимаются обучающиеся от 1,5 до 7 лет включительно.

4.8. Основной структурной единицей ДОУ является группа обучающихся дошкольного возраста.

4.9. В ДОУ функционирует 2 группы общеразвивающей направленности.

4.10. Группы в ДОУ комплектуются по разновозрастному принципу.

4.11. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет – 20 человек, в ясельной разновозрастной группе – 15 человек.

4.12. Отчисление обучающихся из ДОО производится заместителем директора по дошкольному образованию в следующих случаях:

- При наличии заключения о состоянии здоровья обучающегося;
- по заявлению родителя (законного представителя).

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса ДОО являются обучающиеся (лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования), их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение с родителями (законными представителями) обучающихся договора «Договор между структурным подразделением «Детский сад «Аленушка» МБОУ «Сергеевская СОШ» и родителями (законными представителями) ребенка» и издание школой распорядительного акта о приеме обучающихся на обучение (статья 53 Закона «Об образовании»).

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Законом «Об образовании», Законом о гарантиях прав ребенка, Уставом школы, настоящим Положением, договором «Договор между структурным подразделением «Детский сад «Аленушка» МБОУ «Сергеевская СОШ» и родителями (законными представителями) ребенка».

5.4. Договором об образовании регулируются права ДОО и родителей (законных представителей), их обязанности и ответственность, длительность пребывания обучающегося в ДОО, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) обучающихся в ДОО, иные вопросы взаимоотношений между ДОО и родителями (законными представителями).

5.5. При приеме обучающихся в ДОО обязательно ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) обучающихся в ДОО, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Постановления главы Гайнского муниципального района «Об установлении размера родительской платы за содержание детей в детских дошкольных образовательных учреждениях». В случае внесения изменений в указанное в настоящем пункте Постановление или принятия взамен указанного нового Постановления, устанавливающего иной размер родительской платы за присмотр и уход за обучающимися, родители (законные представители) оплату осуществляют в соответствии с этим размером (новой суммой). При этом договор об образовании в части платы за содержание (присмотр и уход)

ребенка в ДОУ приводится в соответствие с вступившими в силу изменениями.

5.7. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного общего образования по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- отношение, основанное на уважении человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- обучения в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- льготы, установленные законодательством;
- иные права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.

5.8. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы обучающегося;
- дать обучающемуся дошкольное образование в семье. Обучающийся, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- принимать участие в управлении Школой, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающего, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- присутствовать при обследовании психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания обучающихся;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, в т.ч. по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- досрочно расторгнуть договор «Договор между структурным подразделением «Детский сад «Аленушка» МБОУ «Сергеевская СОШ» и родителями (законными представителями) ребенка»;
- иные права, предусмотренные законодательством.

#### 5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение обучающимися общего образования;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений, условия договора об образовании;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников ДОУ;
- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для развития обучающихся;
- своевременно вносить плату за содержание (присмотр и уход) обучающихся в ДОУ;
- своевременно ставить в известность воспитателя о причинах отсутствия обучающего в ДОУ;



- посещать родительские собрания, при необходимости являться в ДООУ по вызову администрации, педагогов для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения обучающегося;
- нести ответственность за нарушение прав обучающихся, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по их воспитанию, обучению и содержанию в порядке, установленном законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- иные обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Законом «Об образовании», иными федеральными законами, договором «Договор между структурным подразделением «Детский сад «Аленушка» МБОУ «Сергеевская СОШ» и родителями (законными представителями) ребенка».

#### 5.10. Педагогические работники имеют право:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободе от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- иные права, установленные законодательством.

#### 5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав школы, правила внутреннего распорядка Школы, требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне с соблюдением положений своей должностной инструкции, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- защищать обучающего от всех форм физического и психического насилия;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать правила ведения документации;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством.

5.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие профессиональное образование (среднее или высшее) и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

## **6. Управление ДОУ**

6.1 Управление ДОУ осуществляет директор школы, к компетенции которого относится:

- контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью ДОУ;
- контроль за образовательной деятельностью ДОУ;
- утверждение Положения о структурном подразделении – «Детский «Аленушка», а также изменений и дополнений к нему;
- заключение договоров с организациями-контрагентами;
- утверждение штатного расписания ДОУ;
- осуществление приема и увольнение работников ДОУ;
- издание приказов и дача указаний, обязательных для всех работников ДОУ,
- наложение взысканий;
- утверждение должностных инструкций сотрудников;
- заключение с родителями (законными представителями) детей договоров об образовании;
- решение других вопросов деятельности ДОУ, отнесенных законодательством, Уставом школы к компетенции директора школы.

6.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заместитель директора школы по дошкольному образованию, который подотчетен и подконтролен директору школы.

6.3. Прием на работу заместителя директора школы по дошкольному образованию осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Компетенция заместителя директора школы по дошкольному образованию:

- осуществление комплектования групп в соответствии с настоящим положением, иными локальными нормативными актами, с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей детей,
- подготовка предложений директору школы по подбору и расстановке кадров, по установлению выплат материального стимулирования, награждениям работников ДОУ, согласно соответствующему локальному акту школы,
- подготовка проектов приказов, локальных актов ДОУ,
- подготовка ДОУ к лицензированию,
- обеспечение реализации соответствующих образовательных программ,
- обеспечение качественной воспитательно-образовательной работы в ДОУ,
- осуществление контроля за образовательным процессом и иной деятельностью в ДОУ,
- составление и представление на утверждение директору школы должностных инструкций на работников ДОУ,
- осуществление контроля по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и укрепления здоровья детей, техники безопасности и охраны труда работников ДОУ,
- выполнение предписаний контролирующих и ревизионных органов,
- осуществление связи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- представление информации о деятельности ДОУ директору школы, контролирующим органам,
- осуществление иных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией заместителя директора школы по дошкольному образованию.

6.5. Формами самоуправления ДОУ является малый педагогический совет, собрание трудового коллектива.

## **7. Имущество и средства ДОУ**

7.1. ДОУ пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

7.2. ДОУ несет ответственность перед школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ДОУ имущества.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

7.5. ДООУ вправе вести в соответствии с законодательством РФ приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом школы.

## **8. Ответственность**

8.1. ДООУ несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом школы;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – 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 ДООУ во время образовательного процесса.

8.2. Заместитель директора школы по дошкольному образованию несет ответственность за деятельность ДООУ в пределах своих функциональных обязанностей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128168

Владелец Самкова Ольга Вениаминовна

Действителен с 18.10.2022 по 18.10.2023