

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с.Андреевка
муниципального района Богатовский Самарской области**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 14.02.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ с. Андреевка
_____ Владимирова Г.В.

Приказ № 15 от 14.02.2019г.



C=RU, O=ГБОУ ООШ с.
Андреевка м.р. Богатовский
Самарской области,
CN=Владимирова Г_В_,
E=andr_sch@samara.edu.ru
00d5242377a2643e23
2023-05-01 11:33:03

Положение

**о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Андреевка
муниципального района Богатовский Самарской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Андреевка муниципального района Богатовский Самарской области структурного подразделения «детского сада «Солнышко»» сокращенное наименование — ГБОУ ООШ с.Андреевка СП д/с «Солнышко» (далее по тексту - «Структурное подразделение»).

1.2. Структурное подразделение является внутренним структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Андреевка муниципального района Богатовский Самарской области (далее именуемое по тексту - «Школа»), не является юридическим лицом, не обладает правами филиала или представительства Школы, не вправе заключать какие-либо сделки.

1.3. Юридический адрес Структурного подразделения: 446632, Самарская область муниципальный район Богатовский с. Андреевка, ул. Чапаева 120. Фактический адрес Структурного подразделения: 446632, Самарская область муниципальный район Богатовский с. Андреевка, ул. Чапаева 120.

1.4. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется Законом РФ «Об образовании», федеральными законами и законами Самарской области, нормативными актами органов управления образованием, органов власти субъекта Федерации, Федеральным государственным стандартом. Уставом Школы, локальными нормативными актами Школы, приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г №201-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», настоящим Положением и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2. Основные цели, задачи и их реализация

2.1. Предметом деятельности Структурного подразделения является предоставление дошкольного общего образования комбинированной направленности по основной общеобразовательной программе соответствующей Федеральным государственным общеобразовательным стандартам, а также присмотр и уход за детьми;

2.2. Дошкольное образование в структурном подразделении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятель-

ности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также при-
смотр и уход.

Основными задачами структурного подразделения являются:

- обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка (воспитанника);
- разностороннее развитие воспитанников, их познавательных интересов;
- выявление и развитие индивидуальных способностей детей (воспитанников);
- формирование у детей гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям, экологической культуры;
- разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий обеспечивающих высокую эффективность обучения, воспитания и развития ребенка;
- развитие личности, ее самореализации и самоопределения;
- обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием,

3. Организация деятельности

3.1 Структурное подразделение осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.

3.2 В структурном подразделении функционирует 1 группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста (с 1.6 до 7 лет). Наполняемость группы дошкольного возраста определяется действующими санитарно-гигиеническими нормами.

3.3. Учебный год в Структурном подразделении начинается 1 сентября. Режим работы Структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с длительностью работы 12 часов 00 минут, ежедневный график работы с 7.00 час. до 19.00 час., в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3.4. Допускается посещение детьми Структурного подразделения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Структурного подразделения по индивидуальному графику определяется в договоре между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.5. Медицинское обслуживание детей, посещающих Структурное подразделение, обеспечивается ГБУЗ СО «Богатовская ЦРБ» на основании договора, которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом несут ответственность за организацию охраны здоровья воспитанников, проведение профилактических мероприя-

тий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

3.6. В Структурном подразделении устанавливается трехкратное питание детей и следующий режим питания:

- завтрак с 8-30 до 9-00
- обед с 12-00 до 13-00
- уплотненный полдник с 15-30 до 16-00

На руководителя структурного подразделения, медицинскую сестру диетическую и завхоза СП возлагается контроль за качеством питания (разнообразия), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовых качеств пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов. 3.7. Дисциплина в Структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Структурное подразделение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования и воспитания, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ дошкольного воспитания в РФ.

Обучение в Структурном подразделении ведется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Содержание дошкольного общего образования определяется образовательной программой

дошкольного образования, разработанной, принятой и реализуемой структурным

подразделением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста детей виды деятельности. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного образования определяются федеральными государственными стандартами. Образовательная программа структурного подразделения утверждается директором Школы. Образовательная программа дошкольного образования в структурном подразделении осваивается в очной форме.

4.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

4.4. Структурное подразделение реализует следующие типы и виды программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной;
- адаптированные программы дошкольного образования в группах комбинированной

направленности.

4.5. В дополнение к обязательным занятиям Структурное подразделение может проводить учебные занятия по выбору родителей (законных представителей) детей, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Структурное подразделение предоставляет воспитанникам следующие дополнительные образовательные услуги: групповые и индивидуальные занятия, занятия по программам дополнительного образования в кружках по различным направлениям:

- художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, эколого-биологической, научно-технической,
- духовно-нравственной.

4.6. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении по реализации основной образовательной программы дошкольного образования строится на основе учебного плана непосредственно образовательной деятельности учреждения.

Предельные учебные нагрузки детей определяются на основе действующего Сан-Пина. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в структурном подразделении для детей:

- раннего возраста - не более 10 минут,
- четвертого года жизни - не более 15 минут,
- пятого года жизни - не более 20 минут,
- шестого года жизни - не более 25 минут,
- седьмого года жизни - не более 30 минут

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не должен превышать в:

- младшей группе - 30 минут,
- средней группе - 40 минут,
- старшей группе - 75 минут,
- подготовительной группе - 90 минут.

В середине времени, отведенного на непрерывную непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между непрерывной непосредственно образовательной деятельностью - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня, после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность - не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера про-

водится физкультминутка.

4.7. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителем Школа может открывать в Структурном подразделении группы кратковременного пребывания, а также специальные (коррекционные) группы для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии необходимого количества детей и условий для коррекционной работы.

Перевод (направление) детей в специальные (коррекционные) группы осуществляется Школой только с согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения специалистов психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

4.8. Для оказания платных образовательных услуг Школа заключает договоры с родителями (законными представителями) детей.

Платные образовательные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой учредителем из средств областного бюджета и оказываются в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения между Структурным подразделением и детьми. Структурным подразделением и родителями (законными представителями) детей регулируются Уставом Школы, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и договором между Школой и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и общения. Вышеуказанный договор заключается при зачислении ребёнка в структурное подразделение.

5.3. В Структурное подразделение для обучения и воспитания на ступени дошкольного воспитания принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет (могут приниматься с 2-х месяцев - при наличии условий в детском саду для содержания детей ясельного возраста), проживающие на территории, закрепленной за Школой; дети не проживающие на закрепленной территории принимаются в структурное подразделение в порядке общей очереди при наличии свободных мест.

5.4. Постановка на учет в Структурное подразделение осуществляется на основании

Правил постановки на учет для зачисления в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основной общеобразовательной школы с.Андреевка муниципального района Богатовский Самарской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящемся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

5.5. Зачисление воспитанников в структурное подразделение осуществляется

на основании порядка приема в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основной общеобразовательной школы с. Андреевка муниципального района Богатовский Самарской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящемуся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

5.6. При приеме детей в структурное подразделение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми данным образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в структурном подразделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации.

5.8. Отношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.9. Зачисление в структурное подразделение вновь поступающих детей оформляется приказом руководителя структурного подразделения, действующего на основании распоряжения директора Школы о передаче полномочий по вопросам комплектования, приема и отчисления воспитанников детского сада руководителю структурного подразделения.

5.10. Психологическое тестирование детей в целях изучения личности ребенка, выявления его склонностей, интересов, определения уровня воспитанности и т.п. может проводиться только с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.11. Дети, посещающие Структурное подразделение, могут быть отчислены:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- вследствие поступления ребёнка в Школу.

5.12. Отношения воспитанника и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.13. Государственную задачу воспитания и обучения детей в Структурном подразделении выполняют педагогические работники. Права, обязанности и ответственность работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами, иными нормативными локальными актами Учреждения.

5.14. Педагогический персонал структурного подразделения обязан: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать требования Устава Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и настоящее положение;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений; -развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- обеспечивать организацию и высокую эффективность образовательного процесса; - систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

5.15. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности и по их желанию.

Объем педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам Структурного подразделения устанавливается, исходя из обеспеченности кадрами, уровня квалификации и опыта, качества (результативности) работы педагога и отношения к работе, но не меньше нормы часов за ставку заработной платы. Объем педагогической работы меньше нормы часов за ставку и больше ставки заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации без согласия работника, за исключением случаев сокращения количества групп, а также случаев систематического неисполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей, либо недобросовестного их выполнения.

5.16. Учреждение обеспечивает соблюдение прав воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством на территории Российской Федерации.

5.17. Воспитанники структурного подразделения имеют право:

- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм и методов психического и физического насилия;
- на защиту чести и достоинства;
- на удовлетворение физиологических потребностей (питание, отдых, игры и пр.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие творческих способностей и интересов;

-на получение дополнительных, в том числе и платных, образовательных услуг.

5.18. Родители (законные представители) имеют право:

-знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

-защищать права и законные интересы детей (воспитанников);

-принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом,

-принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

-вносить предложения по улучшению работы детьми, по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

-переводить своего ребенка в другое образовательное учреждение;

-получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения ребенка (воспитанника);

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок (воспитанник), на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями); -досрочно (в одностороннем порядке) расторгать договор, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями);

-образовывать родительский комитет, входить в его состав.

5.19. Родители (законные представители) обязаны:

-обеспечить получение детьми дошкольного образования;

-соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение и требования локальных актов, принятых в соответствии с Уставом Учреждения в части, касающейся их обязанностей;

-обеспечивать регулярное посещение ребенком Структурного подразделения, посещать проводимые Структурным подразделением родительские собрания;

-поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей и задач;

-своевременно вносить плату, взимаемую за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.20. Привлечение воспитанников к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.21. Права и обязанности административного персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Управление структурным подразделением

6.1. Общее управление Структурным подразделением осуществляется директором Школы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением, на принципах единоначалия и самоуправления,;

Непосредственное управление согласно приказу директора Школы о передаче полномочий осуществляется руководителем структурного подразделения, который может быть назначен директором Школы из числа педагогических работников, имеющих высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям к руководителю.

Руководитель Структурного подразделения несет полную ответственность перед директором Школы за всю работу, проводимую в Структурном подразделении.

На Руководителя Структурного подразделения возлагается:

- обеспечение приема, зачисления и отчисления детей в Структурном подразделении;
- подбор и представление на утверждение директору Школы педагогических работников, помощников воспитателей и работников административно-хозяйственного персонала;
- организация образовательного процесса с детьми;
- осуществление контроля над выполнением образовательных программ, качеством работы педагогических и других работников, за результативностью работы с детьми;
- решение других вопросов деятельности Структурного подразделения, определенных должностной инструкцией

6.2. Воспитатели и другие педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического коллектива Школы.

6.3. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется руководителем структурным подразделением по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Школы.

6.4. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала Структурного подразделения утверждаются директором Школы. Школа является работодателем по отношению к работникам, работающим в Структурном подразделении.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется Школой.

6.6. В своей деятельности Структурное подразделение взаимодействует:

6.1. По вопросам управления, методического и информационного обеспечения образовательного процесса - с администрацией Школы.

6.2. По вопросам бухгалтерского учета - с бухгалтерией Школы.

В целях выполнения стоящих перед детским садом задач Структурное подразделение имеет право взаимодействовать с различными предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

7, Регламентация деятельности структурного подразделения

7.1. Деятельность Структурного подразделения регламентируется Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, утверждаются директором Школы.

1.