

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. М.П. КРЫГИНА
С. КАБАНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
ГБОУ СОШ им. М.П.
Крыгина с. Кабановка.
Протокол № 1
от
26.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ГБОУ
СОШ им. М.П. Крыгина с.
Кабановка:
_____ Таинкина
Л.А.
Приказ от 29.08.2022 г.
№ 49/1 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П.Крыгина с.Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детский сад «Аленький цветочек»

ПРИНЯТО с учетом мнения Управляющего Совета
ГБОУ СОШ им.М.П.Крыгина с.Кабановка
Протокол № 1 от 26.08.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М. П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области (далее именуемое по тексту – «Школа»).

Официальное наименование структурного подразделения – структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М. П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области **детский сад «Аленький цветочек»** (далее по тексту - «Структурное подразделение»)

Структурное подразделение является внутренним структурным подразделением Школы, не является юридическим лицом, не обладает правами филиала или представительства Школы, не вправе заключать какие-либо сделки.

Местонахождение Структурного подразделения: 446337, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кабановка, ул. Крыгина, д.1 б.

Юридический адрес: 446337, Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский, с. Кабановка, ул. Крыгина, д. 1 в.

1.2. Структурное подразделение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014; 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», «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 17. 10. 2013г. № 1155, Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г. № 201 – од, Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293, Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени М.П. Крыгина с. Кабановка, и настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.3. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Школы и настоящим Положением. Структурное подразделение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Школы и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.4. Медицинское обслуживание детей, посещающих Структурное подразделение, обеспечивается закрепленными за Школой медработниками лечебно-профилактического учреждения - МБУЗ «Центральная районная больница», которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей. Школа обеспечивает Структурному подразделению помещения для медицинских работников с соответствующими условиями для работы.

Работники Школы, работающие в Структурном подразделении, и дети, посещающие Структурное подразделение, обязаны бережно относиться к движимому и недвижимому имуществу, переданному собственником в адрес Школы и предназначенному для нужд Структурного подразделения.

1.5. Структурное подразделение организует питание детей совместно с администрацией Школы, в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основная цель деятельности Структурного подразделения – осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием; созданием оптимальных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, ее творческих способностей с учетом возрастных особенностей.

2.2. Основные задачи Структурного подразделения:

- обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка, разностороннее развитие детей, их познавательных интересов; выявление и развитие индивидуальных способностей детей;
- обеспечение усвоения детьми обязательного минимума содержания образовательных программ дошкольного образования, в том числе удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в получении детьми дополнительного образования;
- 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.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в Структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. 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 образования в РФ.

Дошкольное образование обеспечивает интеллектуальное, личностное и физическое развитие детей, необходимую коррекцию, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

3.3. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении по программам дошкольного образования строится на основе календарного учебно-воспитательного графика, календарно-тематического плана.

Предельные учебные нагрузки детей определяются на основе рекомендации органов здравоохранения.

3.4. Содержание образования и воспитания в Структурном подразделении определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов. Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста детей виды деятельности.

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.

3.5. 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).

3.6. Учебный год в Структурном подразделении начинается 1 сентября. Режим работы Структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с длительностью работ **13** часов, ежедневный график работы с **7.00** час. до **20.00** час.

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.

В Структурном подразделении устанавливается четырехкратное питание детей. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя структурного подразделения - заместителя директора Школы по дошкольному воспитанию.

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.

3.8. Школа предоставляет детям, обучающимся в Структурном подразделении, следующие дополнительные образовательные услуги:

- групповые и индивидуальные занятия, занятия по программам дополнительного образования в кружках по различным направлениям;

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.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И КОМПЛЕКТОВАНИЕ

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

4.2. Взаимоотношения между Структурным подразделением и детьми, Структурным подразделением и родителями (законными представителями) детей регулируются Уставом Школы, настоящим Положением 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*.

4.3. В Структурное подразделение для обучения и воспитания на ступени дошкольного воспитания принимаются дети дошкольного возраста, проживающие на территории, закрепленной за Школой.

4.4. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 2 – х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

Приём в Структурное подразделение детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. Порядок комплектования Структурного подразделения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, «Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и

находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од, Приказа министерства образования и науки Самарской области от 16.01.2014 N 11-од).

Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста, которая комплектуется по разновозрастному принципу.

Количество детей в группе определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2.5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящихся в группе.

4.6.Руководитель Структурного подразделения ведет прием воспитанников на основании направления, сформированного в автоматической системе электронного распределения мест.

4.7.Для зачисления в Структурное подразделение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных;
- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Перечень документов для зачисления в Структурное подразделение указан в Уставе Школы.

4.8 Порядок комплектования структурного подразделения Школы, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется учредителем Школы, с учетом требований действующего законодательства, устанавливающего право льготного приема детей для отдельных категорий граждан.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в Структурное подразделение родители (законных представители) представляют соответствующие документы.

4.9.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.9.1.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- по желанию родителей (законных представителей) воспитанников на основании заявления.

4.10. Родителям (законным представителям), не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме их ребенка в Структурное подразделение только при отсутствии свободных мест в группе. «Свободными» являются места в группе, имеющие наполняемость менее предельной.

4.11. Зачисление в Структурное подразделение вновь поступающих детей оформляется приказом директора Школы.

4.12. Школа обеспечивает права каждого ребёнка, обучающегося в Структурном подразделении, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством. Детям, обучающимся в Структурном подразделении, гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита достоинства каждого;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;

- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.13. В целях изучения личности ребенка, выявления его склонностей, интересов, определения уровня воспитанности и т.п. в Структурном подразделении может проводиться психологическое тестирование детей с согласия их родителей (законных представителей).

4.14. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать образовательную программу из числа используемых программ в работе с детьми в Структурном подразделении;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определенном её Уставом;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных в договоре между Школой и родителями (законными представителями);
- знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию работы с детьми дошкольного возраста;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты директора Школы, заместителя директора по дошкольному воспитанию и воспитателей о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Школой и родителями (законными представителями).

4.15. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- выполнять Устав Школы, настоящее Положение и требования локальных актов Школы, принятых в соответствии с Уставом Школы в части, касающейся их обязанностей;
- обеспечивать регулярное посещение ребенком Структурного подразделения, посещать проводимые Структурным подразделением родительские собрания;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального воспитания ребенка;
- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Структурном подразделении в установленном для каждой семьи размере;
- оказывать Школе посильную помощь в реализации уставных задач.

4.16. Государственную задачу воспитания и обучения детей в Структурном подразделении выполняют педагогические работники.

На педагогическую работу в Структурное подразделение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в Структурном подразделении 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, 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.

К трудовой деятельности в Структурном подразделении 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.

4.17. Перечень документов, которые необходимо представить при приеме работу в Структурное подразделение, установлен Уставом школы.

При приеме на работу для осуществления деятельности в Структурном подразделении администрация Школы знакомит принимаемого на работу педагога под личную подпись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящим Положением;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Школы;
- должностными инструкциями;
- другими документами, необходимыми для работы с детьми.

4.18. Педагогические работники Структурного подразделения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- участие в управлении Школой в порядке, определенном ее Уставом;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный сроком до одного года отпуск не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Время предоставления такого отпуска определяется директором Школы, порядок оплаты и условия предоставления определяются учредителем;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством педагогическим работникам дошкольных учреждений;
- иные права, предусмотренные законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией педагога.

4.20. Педагогические работники Структурного подразделения обязаны:

- удовлетворять требованиям должностных инструкций;
- быть примером достойного поведения на работе и в общественных местах;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать профессиональное мастерство;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- уважать права родителей (законных представителей), сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- соблюдать Устав Школы, настоящее Положение, условия коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка Школы и условия трудового договора;
- проходить периодически согласно нормам Трудового кодекса РФ по приказу директора Школы обязательное медицинское обследование.

За невыполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы к педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность в Структурном подразделении, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.21. Объем педагогической работы 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 и не больше полутора ставок. 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.

V. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением, на принципах единоначалия и самоуправления, директором Школы – общее управление и заместителем директора по дошкольному воспитанию - непосредственное управление.

Заместитель директора по дошкольному воспитанию несет полную ответственность перед директором Школы за всю работу, проводимую в Структурном подразделении.

На заместителя директора по дошкольному воспитанию возлагается:

- обеспечение приема детей в Структурное подразделение;
- 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.

5.2. Воспитатели и другие педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического коллектива школы.

5.3. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется заместителем директора по дошкольному воспитанию по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Школы.

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

5.5. Финансовое обеспечение Структурного подразделения осуществляется Школой.

5.6. В своей деятельности Структурное подразделение взаимодействует:

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

5.6.2. По вопросам бухгалтерского учета - с бухгалтерией Школы.

VI. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

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

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