

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени
Героя Советского Союза П.М. Бочкарёва с. Старая Шентала муниципального района
Шенталинский
Самарской области

Обсуждено
Педагогическим
Советом
Протокол № 1
от «08» 08 2025 г.

Принято с учетом
мнения
Совета родителей
Протокол №1
от «08» 08 2025 г.

Принято с учетом
мнения
Совета обучающихся
Протокол №1
от «11» 08 2025 г.

Утверждаю
Директор
школы

Е.В.Ивакаев
Приказ №
_152- од от
«15» 08 2025
г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении детский сад «Теремок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения детский сад «Теремок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза П.В.Бочкарёва с. Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области (далее - СПДС «Теремок», Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу-образовательную программу дошкольного образования и дополнительные общеобразовательные программы дошкольного образования, которое действует на основании данного Положения, разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, 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., Уставом Учреждения.

Наименование:

Полное наименование: структурное подразделение детский сад «Теремок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза П.В.Бочкарева с.Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области.

1.3. Место нахождения: 446912, Самарская область, муниципальный район Шенталинский, с. Старая Шентала, ул. Молодёжная, д. 6.

СП д/с «Теремок» в своей деятельности подчиняется Учреждению в пределах, установленных Уставом Учреждения, руководствуется настоящим Положением.

СП д/с «Теремок» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в

Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Самарской области, приказами и решениями Министерства образования и науки Самарской области и Северного управления министерства образования и науки Самарской области, настоящим Положением, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.6. Деятельность СП д/с «Теремок» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования и направлена на:

- обеспечение доступности получения качественного дошкольного образования различным категориям обучающихся и воспитанников в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

- формирование вариативных форм организации образовательного процесса и реализации содержания дошкольного образования.

1.7. В СП д/с «Теремок» не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественнополитических и религиозных движений и организаций (объединений), образование носит светский характер.

1.8. СП д/с «Теремок» не является юридическим лицом. СП д/с «Теремок» самостоятельно в осуществлении образовательного процесса и

иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у СП д/с «Теремок» с момента выдачи лицензии Учреждению.

1.10. Устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя с длительностью работы 12 ч.; ежедневный график работы с 7. 00. ч. до 19.00 ч.

1.11. Организация питания осуществляется руководителем.

1.11.1. СП д/с «Теремок» обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, утверждённым Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

1.11.2. Устанавливается трехразовое питание детей при 12 часовом режиме работы.

1.11.3. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, разработанным поваром на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утверждённым руководителем.

1.11.4. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на заведующего хозяйством.

1.11.5. Заведующая хозяйством с администрацией несёт ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.12. В СП д/с «Теремок» принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 8 лет на основании медицинского заключения при наличии условий и соответствия санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

Приём 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.

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

1.13. Основной структурной единицей является группа воспитанников.

Дошкольное образование осуществляется в группе общеразвивающей направленности.

Количество воспитанников определяется Учреждением в зависимости от санитарных норм.

В группу включены дети разных возрастов (разновозрастные группы). Группа функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели СП д/с «Теремок»:

2.1.1.1 обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей.

2.1.1.2 оздание условий для реализации гарантированного гражданам

Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования д/с «Теремок»:

2.1.1.3 храна жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.1.1.4 Обеспечение познавательного, художественно- эстетического и физического развития воспитанников.

2.1.3.80 спитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.4.83 аимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.1.4.84 Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для реализации поставленных задач СП д/с «Теремок» имеет право:

2.3.1. Самостоятельно с учётом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования разрабатывать образовательную программу дошкольного образования, принимать и реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, не предусмотренные программами и государственными федеральными требованиями в интересах личности, общества, государства.

2.3.2. Разрабатывать и утверждать комплексно-тематический план, годовой, календарный график непосредственно образовательной деятельности и режим дня.

2.3.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4. К компетенции СП д/с «Теремок» относятся:

2.4.1. Создание и сохранность единой системы баз данных и других информационных образовательных ресурсов на различных видах носителей информации и её максимальное использование в целях удовлетворения разнообразных образовательных услуг; функционирование информационнообразовательного сайта в сети Интернет;

2.4.2. Использование и совершенствование методик воспитательнообразовательного процесса и образовательных технологий;

2.4.3. Разработка образовательной программы образовательного Учреждения, в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4.4. Подготовка предложений по установлению заработной платы работников СП д/с «Теремок», в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

2.4.5. Разработка и принятие настоящего положения, дополнений и изменений к нему коллективом СП д/с «Теремок» для вынесения его на утверждение Учреждения;

2.4.6. Самостоятельное формирование контингента воспитанников;

2.4.7. .Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим положением, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2.4.8. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивают ГБУЗ СО «Шенталинская ЦРБ», фельдшер ФАПа.

2.4.9. Создание условий для повышения педагогического мастерства воспитателей, внедрение в образовательный процесс новых организационных форм и методов работы;

2.4.10. Осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.4.11. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в СП д/с «Теремок»;

2.5. СП д/с «Теремок» несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Прием воспитанников СП д/с «Теремок» осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в СП д/с; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в СП д/с «Теремок» и организацию образовательного процесса.

3.2. Старший воспитатель осуществляет комплектование СП д/с воспитанниками, руководствуясь Положением о порядке комплектования воспитанниками и уставом Школы, на основе электронного распределения мест в СП д/с.

3.3. Комплектование СП д/с воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Прием воспитанников проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

3.3.1. Комплектование СП д/с воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, создаваемой территориальными управлениями министерства.

3.3.2. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

3.3.3. Распределение мест в СП д/с (далее - распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в СП ДС в результате электронного распределения мест (далее - Список).

3.3.4. Ответственный сотрудник территориального управлениями министерства делает выборку из Списка для каждого СП д/с и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении (далее - Направление).

3.3.5. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

3.3.6. Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

3.3.7. Ответственный сотрудник территориального управления министерства направляет на электронные адреса СП д/с Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП д/с.

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в СП д/с в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в СП д/с в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в СП д/с. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в СП д/с в результате высвобождения мест по разным причинам.

3.4. Прием детей в СП д/с 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. Школа 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 Школы в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения; Для приема в СП д/с:

1.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

1.2. 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 СП д/с на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в СП д/с в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП д/с почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Школы в информационно телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Школы, до начала посещения ребенком СП д/с.

Заявление о приеме в СП д/с и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП д/с. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП д/с, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица СП д/с, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в СП д/с. Место в СП д/с ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

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

На каждого ребенка, зачисленного в СП д/с, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.6. Руководитель Школы издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП д/с и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

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

3.7. При приеме ребенка в СП д/с руководитель Школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

3.8. Зачисление ребенка в СП д/с по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа Школы о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления

детей, длительность пребывания ребенка в СП д/с, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП д/с. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в СП д/с для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в СП д/с.

3.9. Право внеочередного и первоочередного приема в СП д/с имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.9.1. Право на предоставление мест в СП д/с не позднее месячного срока с момента обращения в СП д/с имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.9.2. Право на предоставление мест в СП д/с в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.10. Право внеочередного приема в СП д/с имеют:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернойбыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернойбыльской АЭС, инвалиды вследствие чернойбыльской катастрофы;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3) дети прокуроров;

4) дети судей;

5) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей; 6) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и

осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению

контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовноисполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики; командированных

в воинские части и органы, указанные в абзаце втором подпункта 6 настоящего пункта; направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик); участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории КабардиноБалкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце шестом

подпункта 6 настоящего пункта; направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

7) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

9) детей педагогических работников данных организаций, выполняющих

обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

Право внеочередного приема в СП д/с предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

(п. 3.11 в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од)

3.11. Право первоочередного приема в СП д/с имеют: дети-инвалиды; дети, один из родителей которых является инвалидом; дети из многодетных семей;

дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"; дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце; дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы; дети

сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника федеральной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце; детей одиноких родителей (усыновителей). Понятие одинокий родитель (усыновитель) - лицо, которое в единственном числе осуществляет права и обязанности родителя в связи с отсутствием у ребенка второго родителя: если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери; по причине смерти родителя, признания родителя безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), лишенным родительских прав, объявления родителя умершим.

Первоочередной прием в СП д/с ведется в период комплектования СП д/с воспитанниками или при наличии вакантных мест в СП д/с.

3.12. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в СП д/с родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

3.13. Прием воспитанников в СП д/с на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.14. Результаты комплектования сотрудник СП д/с заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

4.1. Перевод воспитанников из одного СП д/с в другое СП д/с в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Положения.

5.1. Место за воспитанником, посещающим СП д/с, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей);

пребывания в другом структурном подразделении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6.1. Отчисление воспитанников из СП д/с производится: по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления; в связи с окончанием срока освоения основной

общеобразовательной программы дошкольного образования в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в СП д/с или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в СП д/с.

6.2. Отчисление воспитанника из СП д/с оформляется приказом по Школе.

1.1. Ответственность за выполнение мероприятий возлагается на участников комплектования.

1.2. Контроль за комплектованием СП д/с воспитанниками осуществляется территориальным управлением министерства.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. СП д/с «Теремок» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 года до прекращения образовательных отношений.

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

4.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования в СП д/с «Теремок» определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.6. Образовательная программа СП д/с «Теремок» разрабатывается самостоятельно и утверждается руководителем Школы и с учетом

соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования.

4.7. Обучение и воспитание в СП д/с «Теремок» ведётся на русском языке, что определяется учредителем и (или) Уставом.

4.8. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в СП д/с «Теремок» осуществляется в группе общеразвивающей направленности:

В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.9. Объем недельной образовательной нагрузки воспитанников определяется на основании календарно-тематического (учебного плана), разработанного в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями на основе ФГОС ДО, согласованных с органами местного самоуправления.

4.10. СП д/с «Теремок» самостоятельно выбирает формы, средства и методы развития, обучения и воспитания.

В СП д/с «Теремок» предусмотрены итоговые и промежуточные планируемые результаты освоения детьми образовательной программы дошкольного образования. При оценке качества освоения результатов Программы рекомендуется выделять конкретные показатели, характеризующие развитие ребенка по ФГОС ДО развитие; познавательное развитие; художественно - эстетическое развитие; физическое развитие. За основание брать нормативные показатели в соответствии возрастом ребенка. Объектами итогового контроля являются личностные результаты и динамика развития ребенка.

4.12. Перечень услуг и порядок их предоставления.

4.10.1. Образовательные услуги:

- 1) создание кружков, студий, групп по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественно-эстетического и прикладного творчества;
- 2) консультации, семинары.

4.10.2. Оздоровительные услуги:

- 1) оздоровительная физическая культура; 2) профилактические мероприятия; 3) коррекция физического развития.

4.10.3. Организационные услуги:

- 1) организация досуга;
- 2) организация массовых мероприятий; 3) организация видеосъемок.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

5.2. Взаимоотношения между СП д/с «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными правовыми актами Учреждения, действующим законодательством и договором, заключенным между родителями и Учреждением, включающим в себя: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребёнка в СП д/с «Теремок», а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в СП д/с «Теремок». .

5.4. Воспитанники имеют право на:

1.1.1. Общедоступное и бесплатное дошкольное образование в соответствии с 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. и Федеральным законом «Об образовании в российской Федерации».

1.1.2. Выбор образовательного Учреждения;

1.1.3. Уважение своего человеческого достоинства, его защиту, свободу выражения собственных мыслей и убеждений;

1.1.4. Удовлетворение потребностей в эмоционально- личностном общении;

1.1.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии возрастом и индивидуальными особенностями развития;

1.1.6. Развитие их творческих способностей и интересов;

1.1.7. Защиту от всех форм физического и психического насилия;

1.1.8. Условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

1.1.9. На бесплатное пользование оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав, и свобод других лиц.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

5.5.1. Защищать законные права и интересы ребёнка;

5.5.2. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса;

5.5.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

5.5.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми;

5.5.5. Вносить добровольные пожертвования для развития СП д/с «Теремок»;

5.5.6. Участвовать в работе родительского комитета;

5.5.7. Заслушивать отчёты руководителя СП д/с «Теремок» и педагогов о работе с воспитанниками;

5.5.8. Оказывать СП д/с «Теремок» посильную помощь в реализации уставных целей и задач;

5.5.9. Досрочно расторгать договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.5.10. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в СП д/с «Теремок» и иные права, предусмотренные законодательством и локальными правовыми актами Учреждения.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

5.6.1. Выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;

5.6.2. Обеспечивать посещение ребёнком СП д/с «Теремок»;

5.6.3. Посещать проводимые родительские собрания;

5.6.4. Создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального обучения и воспитания ребёнка;

5.6.5. Своевременно вносить плату за содержание ребёнка в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном для каждой семьи размере;

5.6.6. Своевременно ставить в известность о возможном отсутствии или болезни ребёнка;

5.6.7. Соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

5.7. Педагогические работники имеют право:

5.7.1. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением;

5.7.2. Проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников путём обучения или стажировки в

образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, иных учреждениях и организациях Российской Федерации за счёт бюджетных и внебюджетных средств;

5.7.3. На сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

5.7.4. На удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством Российской Федерации;

5.7.5. На получение досрочной пенсии по старости, на социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.7.6. На определенный объём педагогической работы, который устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условиях.

5.7.7. На участие в управлении Учреждения, избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, СП ДС «Теремок» в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

5.7.8. Защищать свою деловую репутацию, честь и достоинство;

5.7.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения, СП д/с «Теремок» в установленном законодательством порядке;

5.7.10. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5.7.12. Бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами Учреждения, СП ДС «Теремок», услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения в соответствии с Уставом.

5.7.13. отники Учреждения обязаны соблюдать:

5.9.1. Законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения, Положение СП ДС «Теремок»;

5.9.2. Правила внутреннего трудового распорядка;

5.9.3. Трудовой договор;

5.9.4. Должностную инструкцию;

5.9.5. Строго следовать профессиональной этике;

5.9.6. Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках;

5.9.7. Выполнять решения органов управления Учреждения, СП ДС «Теремок», требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

5.9.8. Бережно относиться к имуществу Учреждения;

5.9.9. Своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

5.9.10. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические бесплатные медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

Педагогические работники обязаны:

5.9.11. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

5.9.12. Подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

5.9.13. Уважать личное достоинство воспитанников, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

5.9.14. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Прием работников осуществляется Учреждением в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.3. 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, 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

К трудовой деятельности в Учреждение 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.

6.4. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, Положением об оплате труда Учреждения.

6.5. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учётом мнения представительного органа работников.

Работникам с учётом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учётом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы .

Установление педагогической нагрузки на новый учебный год производится директором Учреждения до ухода работника в отпуск.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения групп. Эти случаи представляют собой те самые изменения в организации производства, при которых допускаются изменения существенных условий труда при продолжении работы педагога по той же специальности, квалификации и должности. Об изменении существенных условий работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда объективно не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Педагоги-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения возраста трёх лет, тарифицируются в

обычном порядке. На период отпуска, их учебная нагрузка передается другим работникам;

6.7. Объём преподаваемой работы, который может выполняться руководителем, помимо основной работы без занятия штатной должности, определяется директором Учреждения, а для других работников - руководителем .

6.8. Согласие работника на установленную ему педагогическую нагрузку на новый учебный год должно быть выражено в письменной форме. Распределение педагогической нагрузки между работниками Учреждения на новый учебный год оформляется приказом директора.

Перераспределение педагогической нагрузки среди учебного года может иметь место лишь в исключительных случаях:

а) при изменении количества часов (групп) ;

б) по другим причинам, не зависящим от администрации и работника, а именно:

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку; - выход на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе Учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

1.7. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

1.8. Прекращение трудового договора с работниками осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе

администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия первичной профсоюзной организации.

7. УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Управление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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., настоящим Положением на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

7.2. Формами самоуправления являются Общее собрание трудового коллектива ОУ, Педагогический совет ОУ, действующие на основании Положений.

7.3. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитанников действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ОУ и СП д/с.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Управляющим советом Учреждения, утверждаются директором Учреждения и вступают в законную силу с момента их утверждения.

8.2. Руководитель обязан ознакомить участников образовательного процесса и работников с изменениями и дополнениями, внесёнными в Положение.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. СП д/с «Теремок» создаётся, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

9.2. СП д/с «Теремок» может быть реорганизовано, если это не повлечёт за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования.

9.3. СП д/с «Теремок» может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.