

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МОУ «Кыйлудская СОШ»

Протокол № 1 от « 30 » 08 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Кыйлудская СОШ»
В.В. Левченко

Приказ № 118 от « 30 » 08 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«КЫЙЛУДСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«КЫЙЛУДСКИЙ ДЕТСКИЙ САД», «СЯРТЧИГУРТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольных образовательных учреждений «Кыйлудский детский сад», «Сяртчигуртский детский сад», являющихся структурными подразделениями Муниципального общеобразовательного учреждения «Кыйлудская средняя общеобразовательная школа» (далее - МОУ «Кыйлудская СОШ») Увинского района Удмуртской Республики.
- 1.2. Дошкольное образовательное учреждение «Сяртчигуртский детский сад» является структурным подразделением МОУ «Кыйлудская СОШ» на основании Постановления Администрации муниципального образования «Увинский район» №1298 от 21 августа 2017г. о реорганизации в форме присоединения.
- 1.3. Дошкольное образовательное учреждение «Кыйлудский детский сад» является структурным подразделением МОУ «Кыйлудская СОШ» на основании Постановления Администрации муниципального образования «Увинский район» №0770 от 01 июля 2019г. о реорганизации в форме присоединения.
- 1.4. Место нахождения структурного подразделения «Сяртчигуртский детский сад»: 427243, Удмуртская Республика, Увинский район, д. Сяртчигурт, ул. Русская, д.47.
- 1.5. Место нахождения структурного подразделения «Кыйлудский детский сад»: 427243, Удмуртская Республика, Увинский район, с. Кыйлуд, пер. Центральный, д.5.
- 1.6. Непосредственное руководство, управление и финансовое сопровождение структурных подразделений осуществляет директор МОУ «Кыйлудская СОШ» (далее – руководитель Учреждения).
- 1.7. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Уставом МОУ «Кыйлудская СОШ», настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.8. Структурные подразделения осуществляют образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, формирование групп по утверждению руководителя Учреждения.
- 1.9. Медицинское обслуживание воспитанников в структурных подразделениях обеспечивается на основании Соглашения о совместной деятельности БУЗ УР «Увинская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» и МОУ «Кыйлудская СОШ» по проведению медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения и оказания им медицинской помощи.
- 1.10. В структурных подразделениях создаются безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников структурных подразделений.
- 1.11. Организация питания в структурных подразделениях возлагается на Учреждение. Контроль за качеством, разнообразием, вкусовыми качествами, витаминизацией и выходом блюд, возлагается на старшего воспитателя структурных подразделений.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

- 2.1. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования «Увинский район» и настоящим Положением.

2.2. Предметом основной деятельности структурных подразделений является предоставление образовательных услуг в сфере дошкольного образования, предоставление дополнительного образования.

2.3. Целью структурных подразделений является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Структурные подразделения реализуют основную общеобразовательную программу – программу дошкольного образования. Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Образовательная программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности, взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

2.5 Структурные подразделения осуществляют следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- предоставление дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. Структурные подразделения вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической и социальной помощи воспитанникам;
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) для отдыха и досуга и иных мероприятий образовательного и просветительского характера и др.

2.7. Структурное подразделение в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- реализацию в полном объеме основных общеобразовательных и дополнительных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Воспитание и обучение детей ведется на русском языке.

3.2. Основной структурной единицей структурного подразделения является группа. Количество групп определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Предельная

наполняемость определяется действующим законодательством.

3.3. Организация образовательного процесса в структурных подразделениях осуществляется в соответствии с основной образовательной программой, режимом занятий и режимом дня. Структурные подразделения, по состоянию на 1 сентября каждого года, разрабатывает годовой календарный режим занятий, соответствующий реализуемым образовательным программам, возрастным особенностям детей. Режим регулирует продолжительность обучения, максимальный объем нагрузки на детей во время занятий, другие важные аспекты. Календарный режим согласуется и утверждается Учредителем и органами Роспотребнадзора.

Учредитель не вправе изменять учебный план, режим занятий, расписание Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение устанавливает продолжительность обучения и максимальный объем нагрузки на детей во время занятий.

3.5. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет:

От 2 до 3 лет – не более 100 мин.

От 3 до 4 лет – не более 150 мин.

От 4 до 5 лет – не более 200 мин.

От 5 до 6 лет – не более 350 мин.

От 6 до 7 лет – не более 420 мин.

3.6. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах трех. Их продолжительность для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 20 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятий необходимо проводить физкультминутку. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут. Занятия детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще двух-трех раз в неделю.

Структурное подразделение работает в режиме 5-дневной рабочей недели. Образовательная деятельность осуществляется с 1 сентября по 31 мая. Продолжительность учебного года 36 недель.

3.7. Работники структурных подразделений в обязательном порядке периодически (один раз в год) проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

3.8. Организация питания в структурных подразделениях возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам, бюджетному и внебюджетному финансированию. Продукты питания поставляются в соответствии с сертификатами качества, с разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Общие требования к приему детей в Учреждение регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами. Процедура приема регламентируется Правилами приема в дошкольное учреждение, не противоречащими действующему законодательству

положению «О правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставу Учреждения.

4.2. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.3. В соответствии с правилами приема родители представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей), лиц их заменяющих на имя заведующей;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка, либо заключение о возможности пребывания в дошкольном учреждении;
- 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
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

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

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

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

4.6. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

4.7. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

- 4.8. 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.
- 4.9. Первоочередным правом определения в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.
- 4.10. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении на период его отсутствия по причине болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей.
- 4.11. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в соответствии с заявлением родителей (законных представителей), а также при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, не дающего возможности посещать Учреждение, по другим основаниям, установленным действующим законодательством.
- 4.12. Дисциплина в структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, персонала ДООУ. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.
- 4.13. Родителям или законным представителям воспитанников обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса в структурном подразделении.
- 4.14. Комплектование групп воспитанников структурного подразделения, их количество и возрастные категории детей производится по состоянию на 1 сентября каждого года.
- 4.15. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Количество возрастных групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.
- 4.16. Учреждение имеет право комплектовать группы воспитанников, как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу, группы дошкольного и раннего возраста дневного пребывания.
- 4.17. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:
- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 10 детей;
 - любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 20 детей;

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 5.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения через Учреждение производится Учредителем. Дополнительное финансирование и материально-техническое обеспечение структурного подразделения возможно из других законных источников.
- 5.2. Источником формирования финансовых ресурсов являются:
- средства Учредителя, безвозмездные или благотворительные средства;
 - иные источники в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.3. Структурное подразделение обязуется использовать предоставленное Учредителем для осуществления своей деятельности имущество, только по его целевому назначению, несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества и выделяемых финансовых средств.

5.4. Учредитель вправе на любом этапе деятельности структурного подразделения в любое время потребовать от администрации Учреждения отчета за использование имущества и финансовых средств, предоставляемых структурному подразделению.

5.5. Структурное подразделение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделяемых Учреждению Учредителем; отчуждать, отдавать в залог, сдавать в аренду или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом.

5.6. Изъятие или отчуждение Учредителем муниципального имущества, предоставленного структурному подразделению, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и строится на принципах коллегиальности и единоначалия.

6.2. Непосредственное управление структурным подразделением на принципах единоначалия осуществляет руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью структурного подразделения.

6.3. В структурных подразделениях формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников детского сада, Педагогический совет.

В состав коллегиальных органов входят все работники структурных подразделений.

Решения, принятые в пределах компетенции коллегиальных органов самоуправления, не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для всех работников структурных подразделений.

6.4. Отношение между Учреждением и структурным подразделением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках своей компетенции.

6.5. Компетенция Учреждения:

- разрабатывает и принимает положения о структурном подразделении, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения, иные локальные нормативные акта;
- осуществляет материально – техническое обеспечение образовательной деятельности структурного подразделения;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении финансовых и материальных средств структурного подразделения;
- осуществляет приём работников в структурные подразделения;
- утверждает образовательные программы структурного подразделения;

- принимает по согласованию с Учредителем решения о переименовании, создании, ликвидации и реорганизации структурных подразделений;
- осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного структурным подразделениям;

6.6. Компетенция структурного подразделения:

- осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными направлениями деятельности детского сада, учебным планом детского сада;
- выдвигает кандидатуры при приёме на работу, вносит предложения по расстановке кадров;
- участвует в разработке локальных нормативных актов детского сада, образовательных программ;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создаёт необходимые условия для осуществления организации питания в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации, осуществляет работу по охране и укреплению здоровья детей и работников;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством российской Федерации, решениями органов местного самоуправления.

6.7. Старший воспитатель несёт ответственность за работу структурных подразделений перед родителями, детским садом в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим положением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники, работники учебно-воспитательного персонала. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения

личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.2 Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка», принятой Генеральной Ассамблеей ООН, действующим законодательством Российской Федерации.

Каждому ребенку гарантируется: охрана жизни и здоровья, защита от всех форм физического и психического насилия, защита его достоинства, удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии, образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным

программам, получение дополнительных платных образовательных услуг, предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе структурного подразделения, Педагогического совета, заслушивать отчеты старшего воспитателя и педагогов о работе с детьми, защищать права и интересы ребенка, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг, требовать уважительного отношения к ребенку, оказывать помощь в развитии Учреждения, получать компенсацию части платы за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с законодательством РФ.

Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке;
- соблюдать условия, необходимые для соблюдения санитарного законодательства РФ.

Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний воспитанников;
- на педагогическую инициативу;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;
- на получение необходимого организационного учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- на пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором и (или) иными локальными актами Учреждения;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Учреждения;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Учреждения норм профессионального поведения, этики, Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей письменной жалобе, копия жалобы должна быть представлена работнику для ознакомления;
- на ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, связанных с уголовной ответственностью или при необходимости защиты воспитанников;
- на другие социальные льготы и гарантии, установленные Законодательством РФ.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные (функциональные) обязанности;
- участвовать в работе Педагогического совета, Совета Учреждения;
- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, лабораторий, мастерских;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

Работники учебно-вспомогательного персонала структурного подразделения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы местного самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

Работники учебно-вспомогательного персонала Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

8.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.