

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Верхнекуэнгинская основная общеобразовательная школа»

Принято
на Педагогическом совете
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Верхнекуэнгинская основная
общеобразовательная школа»
Протокол №5 от 08.04.2025 г.

«Утверждаю»
Директор
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Верхнекуэнгинская основная
общеобразовательная школа»
Козырин С.А.
Приказ № 31 от 08.04.2025 г.

Принято
на Педагогическом совете
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Верхнекуэнгинская основная
общеобразовательная школа»
Протокол №5 от 08.04.2025 г.

«Утверждаю»
Директор
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Верхнекуэнгинская основная
общеобразовательная школа»
Козырин С.А.
Приказ № 31 от 08.04.2025 г.



Положение о Структурном подразделении
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Верхнекуэнгинская основная общеобразовательная школа»-
детский сад с. Верхняя Куэнга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Структурного подразделения Муниципального общеобразовательного учреждения «Верхнекуэнгинская основная общеобразовательная школа» - детский сад с. Верхняя Куэнга (далее Структурное подразделение).

1.2. Структурное подразделение - детский сад реализует основные образовательные программы дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется:

- Международной конвенции о правах ребенка;
- Статья 43 Конституции РФ, закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- другими нормативно-правовыми актами, приказами директора ОУ, настоящим Положением.

1.4. Структурное подразделение создано на основании Распоряжения администрации МР «Сретенский район» №556-р от 23.12.2015 г.

1.5. Место нахождения Структурного подразделения: 673526, Забайкальский край, Сретенский район, с. Верхняя Куэнга, ул. Школьная, 4, пом.1.

1.6. Структурное подразделение создаётся на базе Муниципального общеобразовательного учреждения «Верхнекуэнгинская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.7. Структурное подразделение не является юридическим лицом и осуществляет свои полномочия на основании Устава ОУ. Объем полномочий общеобразовательного учреждения как юридического лица, передаваемых Структурному подразделению, определяется настоящим Положением и Уставом ОУ.

1.8. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность Учреждения с приложением на право реализации дошкольного образования.

1.8. Деятельность Структурного подразделения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, на сохранение и укрепление физического здоровья детей, физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

1.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций Структурного подразделения, определенных Уставом ОУ, реализацию не в полном объеме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и

потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса.

2.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Деятельность Структурного подразделения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2.2 Основной целью деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3 Основные задачи дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и/ или психическом, речевом развитии детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2 Обучение и воспитание детей ведется на русском языке.

Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Структурное подразделение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий структурного подразделения, содержания образовательных программ, не нарушая требования федерального государственного образовательного стандарта и действующих санитарных норм и правил.

4.2. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом, циклограммой непосредственной образовательной деятельности, разработанными самостоятельно и утвержденными директором Учреждения.

4.3. Для организации образовательного процесса Структурное подразделение разрабатывает образовательные программы.

4.4. Структурное подразделение функционирует в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам противопожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольного учреждения, определёнными нормативными документами.

4.5. Структурное подразделение приобретает по договору продукты питания в государственных, кооперативных и других торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в дошкольном учреждении. Организация питания возлагается на старшего методиста структурного подразделения.

4.6. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста детей и их развития с учётом режима работы учреждения.

4.7. Медицинское обслуживание детей в Структурном подразделении осуществляется ГУЗ «Сретенская ЦРБ» пгт. Кокуй. Старший методист осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

4.8. Медицинские услуги для детей оказываются бесплатно.

4.9. Работники Структурного подразделения в обязательном порядке проходят Периодическое (1 раз в год) бесплатное медицинское обследование за счет средств бюджета.

4.10. Режим работы и время пребывания детей в Структурное подразделение является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- 10,5-часовой режим пребывания;
- ежедневная работа и пребывание детей с 7.00 до 17.30 часов. Нерабочие дни - суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством РФ.

4.11. В Структурном подразделении продолжительность непрерывной образовательной деятельности 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 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в младшей и средних группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

В середине образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Ежедневное количество образовательной деятельности определяется циклограммой образовательной деятельности согласно учебному плану структурного подразделения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

5.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с

действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств.

5.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет старший методист структурного подразделения. К контролю за организацией питания в Структурном подразделении привлекается Совет родителей в количестве 3 человек, прошедший необходимое обучение.

5.3. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у старшего методиста Структурного подразделения до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет бракеражная комиссия в составе трех человек (старший методист, младший воспитатель и повар), назначаемая директором Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

5.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

5.5. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с директором Учреждения. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

5.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на старшего методиста Структурного подразделения.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

6.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по электронному заявлению родителей (законных представителей) через личный кабинет на Госуслугах.

В случае зачисления для формирования личного дела воспитанника прилагаются следующие документы:

- направление для зачисления ребёнка в образовательное учреждение Управления образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края на зачисление в ДОУ;
- медицинская карта ребенка, оформленная детской поликлиникой, заверенная печатью медицинского учреждения;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

6.2. Руководитель Учреждения регистрирует заявление в книге учета движения воспитанников в Структурном подразделении.

- 6.3. При приеме ребенка в Структурное подразделение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор с родителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
- 6.4. Руководитель Учреждения информирует Управление образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края о зачислении воспитанника или сообщает о неприбытии ребенка в Структурное подразделение без уважительных причин.
- 6.5. Дети-инвалиды принимаются или переводятся в Структурное подразделение на основании заявления родителя (законного представителя), заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии, выделенного места.
- 6.6. В случае неприбытия ребенка в ДОО в срок более чем один месяц без уважительных причин, путевка аннулируется и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок.
- 6.7. Перевод ребенка в связи с переездом на новое место жительства на территории муниципального района или уточнением образовательной траектории ребенка из одного образовательного учреждения в другое, имеющее свободное место, осуществляется с возвратом данного ребенка на учет в очередь специалистом управления образованием через электронный реестр учета воспитанников.
- 6.8. Образовательные отношения со Структурным подразделением прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании заявления о переводе для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение либо заявления родителя (законного представителя) ребенка об отчислении из образовательного учреждения.
- 6.9. Критерием зачисления ребенка в образовательное учреждение является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 6.10. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в образовательное учреждение либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

- 7.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 7.2. Права ребёнка гарантируются Конвенцией ООН о правах ребёнка, законодательством РФ, настоящим Положением, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 7.3. Каждому ребёнку гарантируется:
- охрана жизни и укрепление здоровья;
 - защита и уважение его человеческого достоинства;
 - защита от всех форм физического и психического насилия;
 - удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - развитие творческих способностей и интересов;
 - удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в родительских собраниях (групповых, общих), выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- посещать Структурное подразделение и беседовать с воспитателями и другими работниками в отведенное для этого время;
- знакомиться с Уставом ОУ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- требовать выполнения Устава ОУ, настоящего Положения, решений общественных органов и условий договора;
- заслушивать публичные отчеты ОУ, Структурного подразделения и педагогов о работе с детьми;
- расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Учреждения за 5 дней;
- получать квалифицированную помощь в воспитании ребёнка, систематическую информацию о его развитии, здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- своевременно информировать руководство Детского сада о нарушениях в работе для немедленного их устранения;
- компенсация части родительской платы за содержание ребенка в Структурном подразделении предоставляется родителям (законным представителям) при условии признания семьи (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года №134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» малоимущей (малоимущим).

Выплата компенсации производится органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющими переданное государственное полномочие по предоставлению компенсаций.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Структурном подразделении;

- оказывать содействие и посильную помощь в реализации задач по воспитанию, обучению и развитию ребёнка.

7.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Положение о Структурном подразделении;
- выполнять условия договора, заключённого между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением;
- вносить своевременно плату за содержание ребёнка в Структурном подразделении не позднее 10 числа текущего месяца;
- своевременно ставить дошкольное образовательное учреждение в известность о болезни ребёнка или его отсутствии с указанием причин не позднее 1 дня отсутствия ребенка;
- приносить личные вещи ребенка, связанные с обеспечением его нормального пребывания в Структурном подразделении;
- соблюдать правила гигиены ребенка;
- создавать домашние условия для нормального развития ребенка.

7.6. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.7. Работники Структурного подразделения имеют право:

- участвовать в управлении ОУ – Педагогический совет ОУ, Общее собрание трудового коллектива ОУ;
- принимать участие в разработке и принятии Коллективного договора и других локальных актов ОУ, Структурного подразделения;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- выбирать, выработать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- участвовать в конкурсах различного уровня, в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
- требовать от администрации Школы, структурного подразделения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации и педагогического мастерства;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам управлением образования, учредителем, администрацией ОУ.

7.8. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав ОУ, данное Положение, Правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции;
- поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- защищать права ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- содействовать удовлетворению запроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;
- своевременно проходить медицинское обследование;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- соблюдать нормы по организации охраны жизни и здоровья детей, своевременно

устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровой площадке, с целью предотвращения детского травматизма;

- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;

- беречь имущество детского сада;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.9. Трудовые отношения между работниками Структурного подразделения и ОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

8.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом ОУ, настоящим Положением.

8.2. Вмешательство в деятельность Структурного подразделения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

8.3. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет старший методист Структурного подразделения, назначенный директором Учреждения.

8.4. Старший методист Структурного подразделения:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;

- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;

- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, согласно своим функциональным обязанностям;

- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

- разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;

- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;

- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;

- осуществляет комплектование разновозрастной группы детей в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

- осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Структурного подразделения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

8.5. Должностные обязанности старшего методиста утверждаются директором ОУ, они не могут исполняться по совместительству.

8.6. Органами коллегиального управления Структурного подразделения являются: Совет Школы, Педагогический совет Школы, Родительский комитет Структурного подразделения, Общее собрание трудового коллектива Школы.

8.7. Родительский комитет Структурного подразделения создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями, организации исполнения всеми родителями Положения о Структурном подразделении. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь, создаются постоянные комиссии.

Родительский комитет помогает детскому саду:

- в организации педагогической пропаганды среди родителей;
 - в организации общих родительских собраний;
 - в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
 - в организации работы по охране жизни и здоровья детей;
 - в укреплении материально-технической базы детского сада, организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования, в благоустройстве и озеленении участка.
- Заседание родительского комитета проводится не менее 2 раз в год. Решение принимается открытым голосованием при наличии не менее 2/3 его состава, согласовывается со старшим воспитателем Структурного подразделения.

9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Детский сад является Структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения «Верхнекуэнгинская основная общеобразовательная школа» - детский сад с. Верхняя Куэнга и осуществляет свою деятельность в соответствии со ст.162 Кодекса Российской Федерации, финансируется из муниципального и регионального бюджета.

9.2. Финансовая деятельность Структурного подразделения осуществляется через бухгалтерию ОУ.

9.3. В смете доходов и расходов отражаются все доходы Структурного подразделения, получаемые из бюджетных и внебюджетных фондов.

9.4. Структурное подразделение составляет и предоставляет заявку на очередной финансовый год директору ОУ.

9.5. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Структурного подразделения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.