

Принято:

На общем собрании

Трудового коллектива

30 апреля 2015 г.

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ

с. Белозерки

Панфилова В. В.



**«О структурном подразделении государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.
Белозерки детского сад N 15 «Колобок»»**

1. Общие положения

1.1. Дошкольная образовательная организации детский сад № 15 «Колобок» является структурным подразделением (далее СП) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Белозерки муниципального района Красноярский Самарской области (далее – школа).

1.2. Место нахождения СП:

Юридический адрес: 446373 Самарская область, муниципальный район Красноярский с. Белозерки улица Дзержинского д. 27 (ГБОУ СОШ с. Белозерки)

Фактический Адрес: 446373 Самарская область, муниципальный район Красноярский, с. Белозерки улица Никонова д. 11 (детский сад № 15 «Колобок»)

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом министерства образования и науки Самарской области от 06.11.2012 № 381-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе». Постановления РФ от 15.05.2013 № 26 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организаций»; иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3 СП не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4 СП реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.5 Настоящее Положение регулирует деятельность детского сада № 15 «Колобок».

СП обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Обучение и воспитание в детском саду ведутся на русском языке.

1.6. СП создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.7. СП в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 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 СП во время образовательного процесса.

1.8. В СП не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), также не допускается пропаганда в любых проявлениях и реклама любых политических воззрений. Образование в СП носит светский характер.

1.9. СП в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами, распоряжениями и постановлениями Президента Российской Федерации, постановлениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки (далее - устав), договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

2. Цели и задачи образовательного процесса.

Виды и типы реализуемых образовательных программ.

2.1 Цель. Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Особое внимание уделяется развитию личности ребенка, сохранению и укреплению здоровья детей, а также воспитанию у дошкольников таких качеств, как:

- патриотизм;
- активная жизненная позиция;
- творческий подход в решении различных жизненных ситуаций;
- уважение к традиционным ценностям.

Эти цели реализуются в процессе разнообразных видов детской деятельности: игровой, коммуникативной, самообслуживание элементарно- бытовой труд, познавательно-исследовательской, изобразительной, конструктивной, музыкальной, восприятие художественной литературы и фольклора, двигательной.

Для достижения целей первостепенное значение имеют:

- забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;
- создание в группах атмосферы гуманного и доброжелательного отношения ко всем воспитанникам, что позволяет растить их общительными, добрыми, любознательными, инициативными, стремящимися к самостоятельности и творчеству;
- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности, их интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- творческая организация (креативность) воспитательно-образовательного процесса;

- вариативность использования образовательного материала, позволяющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;
- уважительное отношение к результатам детского творчества;
- единство подходов к воспитанию детей в условиях дошкольного образовательного учреждения и семьи;
- соблюдение в работе детского сада и начальной школы преемственности, исключающей умственные и физические перегрузки в содержании образования детей дошкольного возраста, обеспечивающей отсутствие давления предметного обучения.

Задачи:

1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).
3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования.
4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.
5. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.
6. Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности.
7. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программы и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программы с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.
8. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
9. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей

2.2. В группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.- 3 – е изд., испр. и доп.- М.:МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2014, а также вариативными программами дошкольного образования и федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.3. Содержание основного дошкольного образования в СП определяется учреждением самостоятельно в соответствии с планом развития, а также федеральным государственным образовательным стандартом и примерными образовательными учебными программами курсов, дисциплин.

3. Организация деятельности

3.1. Образовательный процесс в СП основан на принципах предметного игрового обучения детей, интегративности и имеет гуманитарную направленность.

3.2. Содержание образовательного процесса в СП определяется программами дошкольного образования. СП самостоятельно в пределах, определенных Уставом, выбирает программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносит изменения в них, а также разрабатывает собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта. СП самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные и методические пособия.

3.3. Время пребывания детей в СП 10 часов: с 7.30 до 17.30. Пятидневная рабочая неделя, нерабочие дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Дежурная группа работает с 7.00 до 7.30(утреннее время) и с 17.30 до 18.30(вечернее время)

3.4. В СП функционирует 4 группы для детей дошкольного возраста (с 2-х до 7 лет), наполняемость групп дошкольного возраста определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными от 15 мая 2013г. "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях"). Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) -для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на ребенка, в дошкольных группах не менее 2 квадратных метров на одного ребенка фактически находящегося в группе.

3.5. Количество и продолжительность непосредственной образовательной деятельности в детском саду, 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 первой половине дня в младшей и средней 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 непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В

середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку

Домашние задания воспитанникам СП не задаются.

3.6. Для воспитанников детского сада в середине учебного года (в январе) устанавливаются недельные каникулы, во время которых проводятся только занятия эстетически-оздоровительного цикла.

3.7. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня до обеда и во вторую половину дня перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15 м/с

3.8. Продолжительность дневного сна для детей с 3 до 7 лет – 2,0-2,5 часа, а для детей 3 лет не менее 3 часов.

3.9. Организация питания в СП возлагается на учреждение. В СП устанавливается 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся СП обеспечивается органы здравоохранения. Медсестра СП наряду с администрацией и педагогами, несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

3.11. Работники СП проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя, в установленном порядке.

4. Комплектование детского сада

Комплектование воспитанников детского сад происходит в соответствии с Приказом МИНОБРНАУКИ России от 08.04.2014 № 293(ред. действует с 27.05.2014), а так же положения «О порядке комплектования воспитанниками Структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Белозерки детского сада № 15 «Колобок» муниципального района Красноярский, Самарской области (далее положение о комплектовании), и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Комплектование СП воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

4.2. СП в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в дошкольную образовательную организацию.

4.3. Порядок комплектования СП воспитанниками закрепляется в Уставе школы.

4.4. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в дошкольную образовательную организацию (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь в СП, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в СП.

АСУ РСО позволяет получить объективную информацию о численности детей, поставленных на очередь в СП, в том числе о численности детей, нуждающихся в получении места в СП в предстоящем учебном году (далее – актуальный спрос) и в последующие учебные годы (далее – отложенный спрос).

4.5. Процесс организации постановки детей в ЭБД, а также приема детей в СП осуществляется ответственным работником СП, назначенный приказом директора ГБОУ СОШ с. Белозерки.

4.6. Постановка детей на очередь в СП осуществляется в рамках административных

процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребенка в ЭБД; регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП (далее – постановка ребенка на очередь в СП) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 06.11.2012 № 381-од (далее – государственная услуга).

4.7 Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в СП предъявляют в МФЦ, ресурсные центры, СП следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СП (при его наличии).

4.8. Постановка ребенка на очередь в СП осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области

4.9. Прием воспитанников СП осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в дошкольную образовательную организацию; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в СП и организацию образовательного процесса.

4.10. Комплектование СП воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование СП воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4.11 Прием в СП 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 в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07. 2002 № 115 – ФЗ. СП 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде СП.

А) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в СП 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;

процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребенка в ЭБД; регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП (далее – постановка ребенка на очередь в СП) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 06.11.2012 № 381-од (далее – государственная услуга).

4.7 Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в СП предъявляют в МФЦ, ресурсные центры, СП следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СП (при его наличии).

4.8. Постановка ребенка на очередь в СП осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»

4.9. Прием воспитанников СП осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в дошкольную образовательную организацию; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в СП и организацию образовательного процесса.

4.10. Комплектование СП воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование СП воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4.11 Прием в СП 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 в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07. 2002 № 115 – ФЗ. СП 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде СП.

А) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в СП 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;

Б) родители (законные представители) детей, не проживающие 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 и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.12 Требование предоставления иных документов для приема детей в СП в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.13 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, 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, установленном законодательством РФ.

4.14. После приема документов, СП заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями). Договор подписывается с одной стороны директором ГБОУ СОШ с. Белозерки, с другой стороны родителем (законным представителем).

4.15. Директор ГБОУ СОШ с. Белозерки издает приказ о зачислении ребенка в СП, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП и на официальном сайте СП в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СП, в порядке предоставления государственной услуги.

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

5. Участники образовательного процесса

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

5.2. Отношения ребенка и персонала СП строятся на основе сотрудничества, уважения человеческого достоинства педагогических и других работников, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускаются.

5.3. Воспитанники имеют право на:

- развитие своих творческих способностей и интересов в соответствии с направлениями деятельности СП, удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов психического и физического насилия;
- получение объективной оценки своего развития;

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении СП в форме, определенной Уставом школы;
- вносить предложения по улучшению работы СП;
- обращаться с письменным заявлением к директору школы, который обязан не позднее, чем через месяц, дать письменный ответ;

- получать своевременную информацию, касающуюся их детей;
- остаться в группе для детей дошкольного возраста с вновь поступившим ребенком в адаптационный период сроком до трех дней, не вмешиваясь в образовательный процесс;
- присутствовать на образовательной деятельности в группе для детей дошкольного возраста, которую посещает их ребенок, с согласия администрации, не вмешиваясь в образовательный процесс;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, успехами ребенка;
- посещать СП и беседовать с педагогами после окончания у них образовательной деятельности по предварительной договоренности.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- соблюдать Положение «О структурном подразделении детского сада № 15 «Колобок»;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в СП только при наличии справки участкового врача-педиатра, фельдшера с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней;
- соблюдать этические нормы общения со всеми участниками образовательного процесса: воспитанниками, родителями (законными представителями), педагогами, иными работниками СП.

5.10. Педагогические работники СП имеют право:

- на участие в управлении СП в порядке, определяемом Уставом школы;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство РФ, выполнять Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные акты, регулирующие деятельность СП;
- выполнять условия трудового договора, должностные инструкции;
- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод воспитанников и обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и профессиональное достоинство своих коллег;
- строить отношения с коллегами и администрацией на основе профессионального партнерства;
- бережно относиться к имуществу СП;
- поддерживать и развивать традиции и авторитет СП;
- проходить плановые медицинские осмотры.

5.12. К педагогической деятельности в СП 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 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей. (Ст. 331 ТК РФ (Собрание законодательства РФ, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2010, N 52, ст. 7002).

5.13. Медицинский работник СП осуществляет:

- наблюдение за состоянием здоровья;
- медицинский контроль над выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- контроль над качеством питания в СП.

5.14. Персонал СП комплектуется в порядке, определенном трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», на основании трудовых договоров. Для работников СП работодателем является школа ГБОУ СОШ с. Белозерки.

5.15. Школа устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам на основе законодательства РФ в соответствии с квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах имеющихся средств.

5.16. Трудовые отношения с педагогами и другими работниками школы (в том числе СП), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- неоднократного нарушения Устава школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, обучающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета учреждения.

5.17. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников школы (в том числе СП) несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6. Управление

6.1. Управление СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление СП осуществляет заведующий СП назначенная на должность директором ГБОУ СОШ с. Белозерки. Права, обязанности, порядок оплаты труда заведующего СП определяются трудовым договором (контрактом) с учреждением.

6.3. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора ГБОУ СОШ с. Белозерки и заведующего СП.

6.4. Заработная плата работникам СП выплачивается за выполнение ими функциональных и должностных обязанностей, работ, предусмотренных трудовым договором.

6.5. В пределах фонда заработной платы работникам СП устанавливаются

стимулирующие выплаты согласно Положению о выплатах компенсационного, стимулирующего характера и премировании работников структурных подразделений.

6.6. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников СП устанавливается в соответствии с законодательством.

6.7. Трудовые отношения с педагогами СП, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации ГБОУ СОШ с. Белозерки, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации «Дополнительное основание прекращения трудового договора с педагогическим работником». Увольнение по указанному основанию может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзным комитетом.

6.8 Компетенция заведующего СП: Непосредственное руководство деятельностью СП осуществляется заведующим СП, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы СП, организует совместную работу с ГБОУ СОШ с. Белозерки.

6.9. Заведующий СП:

- представляет детский сад во всех учреждениях и организациях, действуя от имени детского сада с доверенностью выдаваемой директором ГБОУ СОШ с. Белозерки;
- распоряжается имуществом и средствами, находящимися в оперативном управлении СП, в пределах прав, предоставленных им Уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки, настоящим Положением;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, ходатайствует о поощрении работников и наложении взыскания в соответствии с законодательством РФ;
- утверждает структуру, графики работы и расписание организованной и самостоятельной образовательной деятельности;
- заключает договора о взаимоотношениях между структурными подразделениями и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует повышение квалификации работников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- несет ответственность за деятельность СП в пределах своих должностных обязанностей;

7. Финансирование и хозяйственная деятельность

7.1. Финансовое обеспечение деятельности СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансирование СП осуществляется на основе нормативов субъекта Российской Федерации, определяемых по каждому типу, виду и категории общеобразовательного учреждения, в расчёте на одного ребенка, в соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Прекращение деятельности СП производится на основании приказа директора ГБОУ СОШ с. Белозерки, по письменному согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Данное Положение утрачивает силу с момента принятия нового Положения Общим собранием трудового коллектива СП и утверждения его приказом директора ГБОУ.