Согласовано:

На общем собрании трудового коллектива

СП ГБОУ СОШ с. Белозерки

Детского сада «Экоцветик»

Протокол от «30» января 2021 г. № 3

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ

С.Белозерки

_____Ю.Е. Гарькин

«30» января 2021 г.

С=RU, О=ГБОУ СОШ с. Белозерки, CN=Директор Гарькин Ю.Е., E=beloz_sch@samara.edu.ru
00eb8e24e39ac1de26
2021.01.31 12:05:06+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Белозерки муниципального района Красноярский Самарской области «Детского сада «Экоцветик»

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение ГБОУ СОШ с. Белозерки «Детский сад «Экоцветик» (Далее – ДОО) (адрес: 446373, Самарская область, муниципальный район Красноярский, с. Белозерки, проспект космонавта Леонова д. 4) является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Белозерки муниципального района Красноярский Самарской области (далее – школа).
1.2. 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 просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «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». Приказов министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018 N 295-од, от 08.05.2019 N 145-од, от 26.05.2020 N 234-од); СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Детского сада «Экоцветик».

1.4. ДОО обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
1.5. Обучение и воспитание в детском саду ведутся на русском языке.
1.6.ДООсоздает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
1.7. ДООв 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 ДООво время образовательного процесса.

1.8. В ДООне 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 ДОО носит светский характер.
1.9.ДОО в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами, распоряжениями и постановлениями Президента Российской Федерации, постановлениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Типовым положением, 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,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 ДООопределяется 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 ДООоснован на принципах предметного игрового обучения детей, интегративности и имеет гуманитарную направленность.
3.2. Содержание образовательного процесса в ДООопределяется программами дошкольного образования. ДООсамостоятельно в пределах, определенных Уставом, планом развития 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. ДООсамостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные и методические пособия.
3.3.Время пребывания детей в ДОО12 часов: с 7.00 до 19.00. Пятидневная рабочая неделя, нерабочие дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательствомРФ.
3.4. В ДОО функционирует 4 группы для детей дошкольного возраста (с 2-х до 7 лет), наполняемость групп дошкольного возраста определяется в соответствии с требованиями Приказов министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018 N 295-од, от 08.05.2019 N 145-од, от 26.05.2020 N 234-од); СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 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 2-го и 3-го года жизни – не более 10 минут, 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 ДООне 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 от 1,5 до 3 лет не менее 3 часов.

3.9. Организация питания в ДООвозлагается на учреждение. В ДОО устанавливается 3-х разовое питание.

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

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОО.

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

4. Комплектование детского сада

Комплектование воспитанников детского сад происходит на основании положения «О порядке комплектования воспитанниками СП ГБОУ СОШ с. Белозерки «Детского сада «Экоцветик» (далее положение о комплектовании).

Комплектование ДОО воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

4.1. Родители (законные представители) имеют право выбора ДОО (не более пяти ДОО: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными).

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

4.3. Порядок комплектования ДОО воспитанниками закрепляется в уставе.

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

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 ДОО 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 ДОО осуществляется ответственным работником СП, назначенный приказом директора ГБОУ СОШ с. Белозерки.

4.6. Постановка детей на очередь в ДОО осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в ЭБД; регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ДОО (далее – постановка ребенка на очередь ДОО) государственной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода".

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

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

оригинал и 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 ДОО (при его наличии).

4.8. Постановка ребенка на очередь в ДОО 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 ДОО осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в ДОО; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки, другими документами, регламентирующими прием в ДОО.

4.10 Руководитель ДОО осуществляет комплектование ДОО воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением, положением о комплектовании воспитанников, и уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки, на основе электронного распределения мест в ДОО.

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

5. Участники образовательного процесса

5.2. Прием детей в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (при зачислении в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

5.3. Зачисление воспитанников в ДОО оформляется приказом директора ГБОУ СОШ с. Белозерки о приеме лица в ДОО на основании документов указанных в 5.2 настоящего Положения, положения о комплектовании воспитанников и договора об образовании.

5.4. При приеме ребенка в ДОО руководитель ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ СОШ с. Белозерки, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5. Зачисление ребенка в ДОО по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приеме ребенка на оказание услуги присмотр и уход предшествует заключение договора об оказании присмотра и ухода между ГБОУ СОШ с. Белозерки и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в СП, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

5.6. Отношения ребенка и персонала ДООстроятся 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.

5.7. Воспитанники имеют право на:

- развитие своих творческих способностей и интересов в соответствии с направлениями деятельности ДОО, 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;
5.8. Родители (законные представители) имеют право:
- знакомиться с Уставом учреждения, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении ДООв форме, определенной Уставом школы;
- вносить предложения по улучшению работы ДОО;
- обращаться с письменным заявлением к директору школы, который обязан не позднее, чем через месяц, дать письменный ответ;
- получать своевременную информацию, касающуюся их детей, в том числе о предстоящих ребенку прививках;
- 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 ДООи беседовать с педагогами после окончания у них образовательной деятельности по предварительной договоренности.
5.9. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав школы;
- выполнять Положение «О структурном подразделении детского сада «Экоцветик»;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- посещать родительские собрания, приходить в ДООпо просьбе педагогов и администрации;
- сообщать в ДООо заболеваниях ребенка, не приводить заболевшего ребенка в ДОО;
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в дошкольные организации только при наличии справки участкового врача-педиатора, 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;
- своевременно вносить установленную оплату по заключенным родителями (законными представителями) договору;
- соблюдать этические нормы общения со всеми участниками образовательного процесса: воспитанниками, родителями (законными представителями), педагогами, иными работниками ДОО.
5.10. Педагогические работники ДООимеют право:
- на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;
- 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 ДОО;
- 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 ДОО;
- поддерживать и развивать традиции и авторитет ДОО;
- проходить плановые медицинские осмотры.

5.12. 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 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. Калькулятор ДОО осуществляет:

- наблюдение за состоянием здоровья;
- контроль над выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- контроль над качеством питания в детском саду;
- работу с воспитанниками и обучающимися по гигиеническому воспитанию, пропаганду санитарно-просветительских знаний.

5.14.Персонал ДООкомплектуется в порядке, определенным трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», на основании трудовых договоров. Для работников ДООработодателем является школа.

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 ДОО), 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 ДОО) несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6. Управление

6.1. Управление ДООосуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление ДООосуществляет заведующий ДООназначенная на должность директором ГБОУ СОШ с. Белозерки.

Права, обязанности, порядок оплаты труда заведующего детским садом 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 и заведующего ДОО.

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

6.5. В пределах фонда заработной платы работникам структурных подразделений устанавливаются стимулирующие выплаты согласно Положению о выплатах компенсационного, стимулирующего характера и премировании работников структурных подразделений. Устанавливается размер и оплата труда педагогам и вспомогательному персоналу, принимающих участие в процессе предоставления дополнительных, в том числе платных, образовательных и других услуг.

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

6.7. Трудовые отношения с педагогами структурных подразделений, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации ГБОУ, 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 заведующих структурными подразделениями: Непосредственное руководство деятельностью структурных подразделений осуществляют заведующим ДОО, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы детского сада, организует совместную работу с ГБОУ.

6.9. Руководитель детского сада:

-представляет детский сад во всех учреждениях и организациях, действуя от имени детского сада с доверенностью выдаваемой директором ГБОУ;

-распоряжается имуществом и средствами, находящимися в оперативном управлении структурного подразделения, в пределах прав, предоставленных им Уставом ГБОУ, 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 детского сада в пределах своих должностных обязанностей;
- подписывает приказы по основной деятельности: о проведении педагогического совета, общего собрания, о проведении тематического контроля, об экскурсиях, о проведении оперативного контроля

7. Финансирование и хозяйственная деятельность

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

7.2. Финансирование структурных подразделений 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 структурных подразделений производится на основании приказа директора ГБОУ, 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 структурного подразделения и утверждения его приказом директора ГБОУ.