МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Айская СОШ»)

659635 Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Школьная, 11.
Адрес электронной почты: aja_70@mail.ru

Рассмотрено и принято на общем собрании
работников детский сад «Звездочка»-
структурное подразделение
МБОУ «Айская СОШ»
Протокол № 1, от 30.12.2021г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Айская СОШ»
_____ Ольгезер С.В
Приказ № 1 от 11 января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

с. Ая

2022г.

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобразования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом школы и другими нормативными правовыми актам Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.2. Данное Положение детского сада «Звездочка» - структурное подразделение МБОУ «Айская СОШ» (далее – структурное подразделение) регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения ДОУ.

1.3. Место нахождения структурного подразделения ДОУ: 659653 Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Спортивная, д.10а.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава школы и Положения о соответствующем структурном подразделении.

1.5. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2. Предмет, цель и задачи образовательной деятельности структурного подразделения

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

· охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

· обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

· воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

· осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
· взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
· оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей, и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия

3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательной деятельности структурного подразделения определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. Режим работы структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 7:30 до 18:00.

3.4. Организация образовательной деятельности структурного подразделения включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения осуществляется в группах общеразвивающей направленности. В структурном подразделении функционирует 6 группа общеразвивающей направленности.

3.6. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

3.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.10. Установление учебной нагрузки, режима дня, продолжительность занятий осуществляется в соответствии с действующими санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами и отражается в локальных актах.

3.11. Структурное подразделение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников медицинским персоналом КГБУЗ «Алтайской ЦРБ» на основании договора. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

3.12. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.13. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- организует медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий.

3.14. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.15. В структурном подразделении организовано 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник,) в соответствии с примерным 10-дневным меню. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в структурные подразделения.

4. Комплектование структурного подразделения

4.1. Порядок комплектования структурного подразделения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Комплектование структурного подразделения осуществляется с 1 июня Учредителем в лице Комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Комитетом по образованию. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

4.4. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников определяется локальными актами структурного подразделения.

5. Управление и контроль структурным подразделением

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, настоящим Положением, Уставом школы и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет заместитель директора школы по дошкольному образованию.

5.3. Заместитель директора школы по дошкольному образованию назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ОУ.

5.4. На период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) заместителя директора школы по дошкольному образованию структурного подразделения исполнение его обязанностей возлагается приказом директора ОУ на старшего воспитателя структурного подразделения.

5.5. Заместитель директора школы по дошкольному образованию организует выполнение решений ОУ по вопросам деятельности структурного подразделения.

5.6. Заместитель директора по дошкольному образованию:
- организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом ОУ, настоящим Положением;
- действует от имени структурного подразделения во всех государственных, кооперативных общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ОУ;
- распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- вносит на рассмотрение руководителя ОУ предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения;
- несет ответственность за уровень квалификации работников структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения;
- является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетентности;
- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в т.ч. путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение структурного подразделения;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения, представляет их директору ОУ на утверждение;
- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, годовому плану работы структурного подразделения;
- отвечает за все виды отчетности структурного подразделения;

- обеспечивает соблюдение техники безопасности, выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований для охраны жизни и здоровья воспитанников и работников структурного подразделения;
- заключает от имени ОУ договоры между ОУ и родителями (законными представителями) на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- обеспечивает информационную открытость деятельности структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями социума по вопросам дошкольного образования.

5.7. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.8. Коллегиальными органами управления ДОУ являются:
· Общее собрание трудового коллектива;
· Совет педагогов;
· Совет родителей;

6. Участники образовательных отношений их права и обязанности

6.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, их родители (представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал). Взаимоотношения между участниками регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в образовательном процессе.

6.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, Уставом, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Российской Федерации и Учреждения.

6.3. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

7. Имущество и средства структурного подразделения

7.1. Структурное подразделение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.2. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
7.3. Финансовое обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7.4. Структурное подразделение – финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения.

8. Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения

8.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.