

ПРИНЯТО
на заседании
Совета Учреждения
Председатель
_____Машукаев Н.К..
«__01__»__11__2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с. Натальино
_____Машукаева Д.К.
«__01__»__11__2024г.
Приказ № 170 от 01.11.2024г

Положение
о структурном подразделении
(в новой редакции)

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Задачи структурного подразделения.

Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

Раздел 4. Правила приема детей, порядок и основания выбытия и исключения детей из структурного подразделения.

Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения.

Раздел 6. Управление структурным подразделением.

Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

Раздел 8. Локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада.

Раздел 9. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения детский сад «Весна», реализующего программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Натальино муниципального района Безенчукский Самарской области (далее Учреждение), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

1.2. Структурное подразделение детский сад «Весна», в дальнейшем именуемое (структурное подразделение) создано с целью обеспечения воспитательно-образовательного процесса, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей.

1.3. Структурное подразделение располагается в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом. Осуществляет ряд функций полномочий юридического лица по доверенности Учреждения.

1.4. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения.

1.5. Финансовое сопровождение деятельности структурного подразделения осуществляет директор Учреждения, по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.6. Местонахождения структурного подразделения детского сада «Весна»:
446223, Самарская область, Безенчукский район, с. Натальино, ул. Мамистова, 10.

1.7. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «О статусе военнослужащих», Федеральным законом «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Федеральным законом «О полиции», Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», Законами Самарской

области, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Структурное подразделение осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, выбор реализуемых программ дошкольного образования, подбор и расстановку кадров, формирование групп по согласованию и утверждению директора Учреждения.

1.10. Основной структурной единицей структурного подразделения является группа детей дошкольного возраста.

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

1.12. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивается медицинским персоналом согласно штатного расписания, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

Раздел 2. Задачи деятельности структурного подразделения детского сада «Весна».

2.1. Основными задачами структурного подразделения при реализации дошкольного образования 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 детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определенных законодательством в сфере образования;

-реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения детского сада «Весна».

3.1. Воспитание и образование в структурном подразделении осуществляется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение в своей деятельности реализует: основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании, общеобразовательные дополнительные программы дошкольного образования.

3.3. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения принимается педагогическим советом Школы и утверждается директором Учреждения.

3.4. Образовательные программы осваиваются в структурном подразделении очно через следующие формы организации деятельности:

- непосредственно-образовательная деятельность;
- образовательная деятельность в режимных моментах;
- самостоятельная деятельность детей;
- взаимодействие с родителями.

3.5. Все программы, используемые в структурном подразделении, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.6. Режим работы структурного подразделения является следующим: структурное подразделение работает по пятидневной рабочей неделе, имеет группы с 10,5 часовым пребыванием с 07.30 до 18.00; Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7. В структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста составляет не более 10 минут, 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. Для детей раннего возраста допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня 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 непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность. Организация режима дня и непосредственно образовательной деятельности должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативом.

3.8. Порядок комплектования групп определяется соответствующим положением. Контингент воспитанников структурного подразделения формируется в соответствии с их возрастом и видом групп данного структурного подразделения. Количество групп определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.9. Предельная наполняемость в группах устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет в соответствии с требованиями СанПиНа - 2,5 кв. м на человека до 3 лет; 2,0 кв.м на человека старше 3 лет;

В структурном подразделении могут функционировать разновозрастные группы.

3.10. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в структурном подразделении не проводятся. Перевод воспитанника из группы в следующую возрастную группу производится по приказу руководителя структурного

подразделения, на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

Раздел 4. Правила приема, порядок и основания выбытия и исключения детей.

4.1. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.2. В структурное подразделение принимаются дети (воспитанники) в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет (при наличии условий)

Внеочередной порядок места предоставляется:

-детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

-детям погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

-детям сотрудников национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

-детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной и компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Прием детей в структурное подразделение регламентируется Положением Учредителя.

Для зачисления ребенка в структурное подразделение в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка,
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

4.5. При приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов).

4.6. При приеме ребенка в структурное подразделение родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

4.8. При зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

4.9. Договор, регламентирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития детей, длительность пребывания детей в структурном подразделении, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении.

4.10. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании возрастных показателей.

4.11. За детьми сохраняется место в структурном подразделении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.12. Выбытие детей производится:

-по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;

-на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;

-по достижении ребёнком 7-летнего возраста.

4.13. Выбытие детей оформляется приказом директора Учреждения.

Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения.

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в структурном подразделении являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

5.3. Иные права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Учреждения, не противоречащими законодательству и настоящему Положению

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, обучающихся.

5.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность; защищать права и законные интересы ребенка; принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения.

Досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями)

на получение в установленном Законодательством Российской Федерации в сфере образования порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

5.4.3. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- соблюдать Правила для родителей в структурном подразделении;
- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, номер телефона, места работы родителей;
- вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно-правовому акту;

5.4.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Учреждением.

5.5. Права и обязанности педагогических работников:

5.5.1. Педагогические работники имеют право:

на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым уставом Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- выбирать, разрабатывать и внедрять образовательные программы (в том числе авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- На получение ежегодного удлиненного отпуска;
- На длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.5.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу структурных подразделений;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

Раздел 6. Управление структурными подразделениями.

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.3. Руководитель структурного подразделения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении по доверенности, выданной от имени учреждения за подписью директора Учреждения.

6.4. К компетенции Учреждения относится:

заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
- организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
- координация и контроль деятельности структурного подразделения по вопросам, необходимым для координации деятельности структурного подразделения и руководства Учреждения;
- исполнения законодательства Российской Федерации об образовании;
- осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией;

- обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников; - соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования помещений;
- принятие решения об установлении бюджетных надбавок руководителю структурного подразделения;
- контроль и координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения Учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

6.5. Компетенции руководителя структурного подразделения относятся:

- обеспечение функционирования детского сада;
- планирование, организация и контроль образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы структурного подразделения;
- подготавливает проект структуры и штатного расписания, графики работы и выносит на утверждение директором Учреждения. В штатное расписание структурного подразделения, обеспечивающего воспитание, обучения, развития, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников в зависимости от категории детей в пределах ассигнований, выделяемых по согласованию с директором Учреждения по решению учредителя на эти цели;
- выдвигает кандидатуры на прием на работу, расстановку и увольнение кадров;
- распределяет обязанности между работниками структурного подразделения, разрабатывает проекты должностных инструкций, инструкций по охране труда и выносит их на утверждение директором Учреждения;
- распределяет учебную нагрузку, определяет ставки и должностные оклады, устанавливает заработную плату работников структурного подразделения в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы в пределах фонда заработной платы;
- выдвигает предложение на поощрение и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- издает проекты приказов, распоряжений;
- заключает договор между Учреждением и родителями;
- организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- организует разработку локальных актов структурного подразделения, образовательных программ и планов на текущий период и выносит на утверждение директором Учреждения;
- Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создает необходимые условия для осуществления организации питания в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения и медицинского обслуживания, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников подразделения;

Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

7.1. Структурные подразделения обязаны вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ для бюджетных учреждений главному бухгалтеру Учреждения.

7.2. Структурное подразделение имеет план финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, который является составной частью плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности структурного подразделения осуществляется бухгалтерией.

7.3. Финансовые средства структурного подразделения образуются: из бюджетных ассигнований, средств спонсоров; добровольных поступлений; родительской платы.

7.4. Финансовые и материальные средства структурного подразделения, закрепленные за ним Учредителем используются им в соответствии с настоящим положением и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Раздел 8. Локальные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения.

8.1. Деятельность детского сада регламентируется следующими локальными актами:

- Данное Положение;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда компенсационных выплатах и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, о порядке

установления премий и других видов материального поощрения сотрудников структурного подразделения;

- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Положение о родительском комитете структурного подразделения;
- Договор с родителями (законными представителями).

8.2. Локальные акты структурного подразделения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему положению о структурном подразделении и Уставу Учреждения.

Раздел 9. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения.

9.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Решение о реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается Правительством Самарской области.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного общедоступного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

по решению Правительства Самарской области;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

9.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.5. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых им.

9.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых по окончании учебного года, министерство образования и науки Самарской области обязано обеспечить условия для перевода детей, обучающихся в другое учреждение данного профиля по согласию их родителей (законных представителей).

9.7. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи в единый государственный реестр о его ликвидации.