



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новохуторная средняя общеобразовательная школа имени М.В. Шидловского»  
Красногвардейского района Белгородской области**

<b>Утверждено Педагогическим советом МБОУ «Новохуторная СОШ» Протокол № <u>1</u> от <u>30.08.21</u></b>	<b>Рассмотрено На заседании Управляющего совета МБОУ «Новохуторная СОШ» Протокол № <u>1</u> от <u>30.08.2021</u></b>	<b>Введено в действие приказом по школе от <u>30.08.21</u> № <u>100/1</u> Директор школы  Халаимова Ю.В.</b> 
---	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении «детский сад»  
муниципального бюджетного образовательного учреждения «Новохуторная  
средняя общеобразовательная школа имени М.В.Шидловского»  
Красногвардейского района Белгородской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования структурного подразделения: «детский сад» МБОУ «Новохуторная СОШ».

Структурное подразделение – «детский сад» создается для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права общедоступного и бесплатного дошкольного образования и действует как часть юридического лица.

1.2. В своей деятельности структурное подразделение «детский сад» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными нормативными актами, Уставом МБОУ «Новохуторная СОШ» и настоящим Положением.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности структурного подразделения «детский сад»**

2.1. Целью структурного подразделения «детский сад» является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего положения, структурное подразделение «детский сад» осуществляет следующие основные виды деятельности: ведение образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. **Основными задачами** структурного подразделения «детский сад» являются:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения 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;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;



- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

**2.3. Предметом деятельности** структурного подразделения является:

- обеспечение создания оптимальных условий для обучения и воспитания детей, в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет.
- реализация программ дошкольного образования;
- оказание помощи семье в воспитании детей;

**2.4. МБОУ «Новохуторная СОШ»** в части, относящейся к деятельности структурного подразделения

– детского сада несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников структурного подразделения – детский сад во время образовательного процесса;
- за иные действия (бездействие), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация образовательного процесса**

**3.1. Организация образовательного процесса** в структурном подразделении «детский сад»

регламентируется учебным планом и расписанием занятий, которые утверждаются директором школы.

**3.2. Структурное подразделение «детский сад»** реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**3.3. Структурное подразделение «детский сад»** самостоятельно разрабатывает основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования принимается управляющим советом школы.

**3.4. Воспитание и обучение** в структурном подразделении «детский сад» ведется на русском языке.



3.5. Требования к структуре, условиям реализации и результатам освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

3.6. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 6 лет.

3.7. Воспитание и обучение детей в структурном подразделении «детский сад» осуществляется в течение всего календарного года, за исключением праздничных дней, а также времени, необходимого для проведения ремонта, санитарных мероприятий и времени карантина.

3.8. Структурное подразделение «детский сад» работает по графику пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу с 7.30. часов до 18 часов. Нерабочие дни – суббота и воскресенье и праздничные дни.

3.9. Основной структурной единицей структурного подразделения «детский сад» является группа.

3.10. В структурном подразделении «детский сад» создаются группы общеразвивающей направленности. В группы могут включаться дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. В структурном подразделении «детский сад» группы функционируют в режиме дня- 10.5 часов.

3.12. Количество групп и их предельная наполняемость в структурном подразделении «детский сад» определяется на основании санитарно-эпидемиологических требований.

3.13. Перевод детей из одной группы в другую производится с 1 июня по 31 августа. Перевод осуществляется по решению педагогического совета и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.14. Структурное подразделение «детский сад» обеспечивает сбалансированное питание

воспитанников в соответствии с их возрастом и временем их пребывания в структурном подразделении «детский сад» в соответствии с действующим законодательством. Режим

питания устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил.

#### **4. Комплектование групп**

4.1. В структурное подразделение «детский сад» принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) и не позже достижения 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.2. Комплектование групп на учебный год осуществляется ежегодно в августе, а также в течение года, в случае появления в группах свободных мест.

4.3. Прием в структурное подразделение «детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в котором фиксируется факт ознакомления родителя с основными нормативными актами образовательной организации (уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников дошкольных групп) и которое заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.



В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих 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 (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка;
- требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается;
- подписью родителя (законного представителя) ребенка в указанном заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, что является основанием для внесения указанных данных о воспитанниках дошкольных групп на региональный информационный ресурс по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей ей общего пользования и по средством почтового сообщения с уведомлением о вручении.
- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- прием в дошкольные группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест;
- прием детей, впервые поступивших в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.



4.4. Списки детей, которым предоставлены места в структурном подразделении «детский сад» утверждаются руководителем муниципального органа управления образования.

4.5. При приеме воспитанника в структурное подразделение «детский сад» последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в структурном подразделении «детский сад», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.7. Воспитанники могут быть отчислены:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанниками возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- по медицинским показаниям;

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

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

5.2. Отношения ребенка и персонала структурного подразделения «детского сада» строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями

5.3. Воспитанники имеют право на:

получение бесплатного и качественного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным стандартом;

развитие творческих способностей и интересов;

защиту от всех форм физического и психического насилия;

воспитание в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;

пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

защищать законные права и интересы детей;

участвовать в управлении образовательной организацией в формах, определенных Уставом школы;

требовать уважительного отношения к ребенку, заслушивать отчеты директора школы, педагогов в порядке и формах, определенных уставом Школы;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

знакомиться с Уставом МБОУ «Новохуторная СОШ», настоящим Положением и другими

документами, регламентирующими образовательный процесс;

- на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении «детском саду» в порядке, установленном администрацией Красногвардейского района;

5.5. Родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным обращением к директору школы, который обязан в течение 30-дневного срока дать мотивированный письменный ответ по существу.



5.6. Родители (законные представители) обязаны:  
заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;  
выполнять требования Устава школы и настоящего Положения;  
участвовать в обучении ребенка, выполнять рекомендации педагогов;  
своевременно вносить плату за содержание ребенка.

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) могут быть предусмотрены в договоре.

5.8. Для ведения образовательного процесса образовательное учреждение нанимает на основании трудовых договоров педагогические кадры соответствующей квалификации.

Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым руководителем учреждения.

5.9. На педагогические должности в структурное подразделение «детский сад» приглашаются работники, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Для поступления на педагогическую работу в образовательное учреждение обязательны

следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места

основной работы с указанием должности и графика работы.

5.10. К педагогической деятельности в структурном подразделении «детский сад» не допускаются лица:

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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 так же против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке, имеющие заболевания,

предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития

труда и защиты прав потребителей. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний установлен Правительством Российской Федерации.

5.11. Педагогические работники имеют право на:

работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с

заключенным трудовым договором;

социальные гарантии и льготы педагогическим работникам, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

на повышение квалификации.

5.12. Педагогические работники структурного подразделения «детский сад» обязаны:

соблюдать требования настоящего Положения, должностные инструкции и другие локальные акты образовательного учреждения;

работать честно и добросовестно;

соблюдать дисциплину труда;

нести ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка в период нахождения его в структурном подразделении – детский сад;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные

соответствующими правилами и инструкциями;

быть всегда внимательными и вежливыми с детьми и родителями.

5.13. Другие права и обязанности педагогических работников, а также права и

обязанности иных работников структурного подразделения – детского сада

определяются законодательством, нормативными актами федерального, областного и муниципального уровней и локальными актами школы.

## **6. Финансирование деятельности структурного подразделения**

6.1. Финансирование деятельности структурного подразделения «детский сад» осуществляется Учредителем.

6.2. Финансовые средства образуются из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в дошкольных

учреждениях, из родительской платы за содержание ребенка, а также других источников в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется исходя из наполняемости групп.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.



6.4. Размер родительской платы за содержание ребенка устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и актами органов местного самоуправления.

## **7. Управление структурным подразделением «детский сад»**

7.1. Непосредственное управление структурным подразделением «детский сад» осуществляет директор школы.

7.2. Директор школы:

несет ответственность перед Учредителем за деятельность структурного подразделения «детского сада»;

распоряжается имуществом структурного подразделения в порядке определенном законодательством и Уставом школы;

осуществляет подбор на работу и расстановку кадров педагогического и обслуживающего персонала;

издает приказы согласно своей компетенции;

утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределяет должностные обязанности;

организует проведение тарификации и аттестации педагогических работников структурного подразделения «детского сада»;

увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников структурного подразделения «детского сада».

создает условия для работы педагогических работников и обслуживающего персонала;

осуществляет взаимосвязь с родителями, общественными организациями и другими учреждениями поселка по вопросам дошкольного воспитания

предоставляет Учредителю отчеты о деятельности детского сада, представляет

бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные

законодательством.

7.3. Директор школы имеет право:

-участвовать в заседании педагогического совета детского сада;

-получать полную информацию о деятельности детского сада;

-отчеты о деятельности детского сада.

7.4. Директор школы обязан:

- наделять имуществом структурное подразделение «детский сад»

- финансировать на основе государственных нормативов, в расчете на одного воспитанника в соответствии с видом категории структурного подразделения.

## **8. Локальные акты**

8.1. По вопросам деятельности структурного подразделения «детского сада» издаются следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в

зависимости от конкретных условий деятельности могут приниматься иные локальные нормативные акты.