



Введено приказом № 1 от 29.08.2016г
директора МБОУ «Уразаевская основная
общеобразовательная школа».
Г.С.Шаймарданова.

ПОЛОЖЕНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
дошкольного образовательного учреждения
«Куяновский детский сад»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Уразаевская основная общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района.

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе закона Российской Федерации N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уразаевская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту Положения – Учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения «Куяновский детский сад» (далее по тексту Положения – структурное подразделение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уразаевская основная общеобразовательная школа» Актанышского муниципального района.

1.3. Юридический адрес: 423750, Республика Татарстан, Актанышский муниципальный район, с.Актаныш, ул.Центральная, 4
Место нахождения структурного подразделения:
423750, Россия, Республика Татарстан, Актанышский район, с.Куяново, ул.Центральная, 62

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.5. Основными задачами структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического, психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категории детей гражданственности, уважение к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития.

1.6. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного учреждения, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;
- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое.

1.8. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении обеспечивают органы здравоохранения. Структурное подразделение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Структурное подразделение обязано составить договор с медицинским учреждением о предоставлении медицинских услуг детям.

1.9. В структурном подразделении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В государственном и муниципальном дошкольном образовательном учреждении образование носит светский характер.

1.10. В соответствии с целями и задачами, определенными положением, структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус

образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском и татарском языках.

2.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

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

2.3. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется ФГОС ДО и образовательной программой дошкольного учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, возможностей детей и национально-регионального компонента.

2.4. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5,5 лет.

2.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности структурного подразделения.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности 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. Перерыв 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-раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

Домашние задания детям структурного подразделения не задают.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

В середине года (январь - февраль) для детей дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо непосредственно образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.

2.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей в структурном подразделении не проводится.

2.7. Режим работы структурного подразделения – шеститидневная рабочая неделя с 7.00 до 16.00 часов. Выходные дни – воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в подгруппе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.8. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;

- 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 Структурного подразделения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

3. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

3.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

3.2. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем.

3.3. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.4. Прием в структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют заведующей структурным подразделением.

При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При приеме ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в структурном подразделении и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

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

3.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

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

3.9. Отчисление 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);
- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.10. Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

3.11. Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.12. В одной разновозрастной группе предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей:

- двух возрастов (от 1,5 года до 3 лет) - 8 детей;
- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Для детей разных возрастов, посещающих одну группу устанавливается дифференцированный режим занятий.

3.13. При приеме ребенка в Учреждение родители (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом Учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории сельского поселения, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- воспитанники;
- их родители (законные представители);
- педагогические работники.

4.2. К основным правам детей структурного подразделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в детском саду.

4.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.5. К основным правам педагогических работников структурного подразделения относятся:

- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Каждая жалоба должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, в иных случаях, по необходимости, защиты интересов детей.

4.6. К основным обязанностям педагогических работников структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет внебюджетных средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

4.7. Права и обязанности педагогических работников структурного подразделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей связанных с педагогической деятельностью.

4.8. Права и обязанности работников структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не противоречат Конституции Российской Федерации, закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и законодательным актам и настоящему Положению.

4.9. Отношения ребенка и работника структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.10. Работники структурного подразделения несут ответственность за сохранение физического и психического здоровья каждого ребенка в установленном законом порядке.

5. Имущество и средства структурного подразделения.

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности структурное подразделение оснащено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребителем.

социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование указанного в приложении к Договору имущества.

5.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в установленной сфере деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Актанышский муниципальный район».

6. Управление структурным подразделением

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет заведующий структурным подразделением, назначенный директором Учреждения.

6.3. Заведующий структурным подразделением:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;

- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;

- представляет структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

- разрабатывает должностные инструкции работников структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;

- несет ответственность за уровень квалификации работников структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;

- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей структурного подразделения;

- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;

- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- В конце информирует о выводах контроля;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса структурного подразделения;
 - осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
 - является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
 - обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение.

7.1. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью  Листов.
Директор школы 
Г. С. Шаймарданова.