

ПРИНЯТО  
Методическим советом  
Протокол № 1  
от «28» 09 2025

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАОУ «Школа Иннополис»  
С.К. Ежов  
Введено в действие приказом  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  


## ПОЛОЖЕНИЕ

государственного автономного общеобразовательного учреждения  
«Школа Иннополис» (ГАОУ «Школа Иннополис») о структурном  
подразделении Детский сад.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольных образовательных учреждений структурных подразделений детских садов (далее по тексту Положения – Структурное подразделение) государственного автономного общеобразовательного учреждения «Школа Иннополис» (далее по тексту Положения – Образовательная организация) структурного подразделения детский сад.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 октября 2011 г. N 2562 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан

1.3 Место нахождения структурного подразделения детский сад:

Республика Татарстан, г.Иннополис, ул.Квантовый бульвар д.2

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. Детский сад не имеет собственных счетов в учреждениях банков и не располагает обособленным имуществом. Имущество детского сада

учитывается школой на её балансе.

1.5.Основной целью деятельности Образовательной организации является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории города Иннополис, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

1.6 Основными задачами дошкольного структурного подразделения детский сад являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, 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;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.7 Структурное подразделение детский сад 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.

1.8. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

2.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленности.

2.3. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного Образовательной организации, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов.

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

2.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Детского сада.

- во второй 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 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. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

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.

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

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

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 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 образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо 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 - пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 18.30 часов. Выходные дни - суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.9. По времени пребывания детей группы могут функционировать в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания);

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

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

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Образовательной организации;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, 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. Организация питания**

Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. в соответствии с государственным контрактом, заключаемым с соблюдением требования 44-ФЗ.

3.1. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет специалист (с возложением функционала ответственного по питанию). Для контроля за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

3.2. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у ответственного по питанию до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственный по питанию (бракераж сырых продуктов), назначаемый директором школы. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.3. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.4. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

3.5. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение

информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.6 Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается ответственного по питанию.

#### **4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей.**

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

4.2. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем.

4.3. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте **от 2 до 7 лет**.

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

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- Договор найма/покупки жилья в г. Иннополис;
- медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют ответственному за комплектование и руководителю структурного подразделения – заместителю директора по дошкольному образованию.

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

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, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении.

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

4.5. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора образовательной организации.

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

4.7. 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).

4.8. 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.

4.9. Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора образовательной организации.

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

4.11. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и в соответствии с СанПиН 2.4.1.3-049-13:

4.12 Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории города Иннополис

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

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

5.1 К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- родители (законные представители);

- педагогические работники.

5.2 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.

5.3 К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательной Организации;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении учреждением;
- знакомство с уставом образовательной организации, 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.

5.4 К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава образовательной организации, локальных актов образовательной организации, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу образовательной организации в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний образовательной организации по



просьбе педагогов и администрации;

- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и учреждением.

5.5.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 и 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 Образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы 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, при необходимости, защиты интересов детей.

5.6. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Образовательной организации и локальных актов Образовательной организации, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном

порядке;

- бережно отношение к имуществу Образовательной организации;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований, установленном законодательством порядке за счет внебюджетных средств Образовательной организации;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

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

5.7 Права и обязанности работников Структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Образовательной организации и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему Положению.

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

5.9. Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

## **6. Имущество и средства Структурного подразделения.**

6.1 В целях обеспечения образовательной деятельности Структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения.

6.2 Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

## **7. Управление Структурным подразделением**

7.1 Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Образовательной организации и

настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2 Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет назначенный приказом директора сотрудник структурного подразделения – заместитель директора по дошкольному образованию.

7.3 Работник, на которого возложено руководство структурного подразделения:

- 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 Образовательной организации, представляет их директору Образовательной организации на утверждение;
- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Образовательной организации;
- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 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;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение

образовательного процесса Структурного подразделения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными Образовательной организации по вопросам дошкольного образования;
- является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- предоставляет директору Образовательной организации и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

## **8 Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения**

8.1 Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Образовательной организации.

8.2 При реорганизации или ликвидации детского сада данное Положение утрачивает силу.