

Принято на заседании
педагогического совета
государственного бюджетного
образовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы № 9
г.о. Чапаевск Самарской области
Протокол № 1 от 11.08.2015 г.

«Утверждаю»

Директор государственного бюджетного
образовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы № 9 г.о.
Чапаевск Самарской области

Э.А. Каткасова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении, реализующем общеобразовательные
программы дошкольного образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 9
городского округа Чапаевск Самарской области**

Принято на заседании
педагогического совета
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы № 9
г.о. Чапаевск Самарской области
Протокол № ____ от _____ 2015 г.

«Утверждаю»
Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы № 9 г.о.
Чапаевск Самарской области
_____ Э.А. Каткасова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении, реализующее общеобразовательные
программы дошкольного образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 9
городского округа Чапаевск Самарской области**

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 отчисления детей 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. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 городского округа Чапаевск 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, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, создано с целью обеспечения воспитательно - образовательного процесса, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей.

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

1.4. Руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения.

1.5. Финансовое сопровождение деятельности структурного подразделения осуществляет директор Учреждения.

1.6. Руководитель структурного подразделения назначается директором Учреждения.

1.7. СП имеет свой штамп (печать для документов).

1.8. Место нахождения структурного подразделения:

446116, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Фрунзе, 8а.

1.9. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации,

Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Самарской области, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.10. Структурное подразделение осуществляет образовательную и воспитательную деятельность, выбор реализуемых программ дошкольного образования, подбор и расстановку кадров, формирование групп с утверждения директора Учреждения.

1.11. Основной структурной единицей СП является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеобразовательную и комбинированную направленность.

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

1.12. Структурное подразделение занимается организацией форм и методов воспитания детей дошкольного возраста.

1.13. Медицинское обслуживание в структурном подразделении обеспечивается штатным или закреплённым органом здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Медицинские услуги в пределах должностных обязанностей медицинского персонала СП оказываются бесплатно.

Детский сад предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

1.14. Организация питания в детском саду.

Администрацией структурного подразделения осуществляется

организация 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. СП обеспечивает гарантированное сбалансированное 5-ти - разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СП.

Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель структурного подразделения. К контролю за организацией питания может привлекаться общественная комиссия СП, родительский комитет. Меню требование подписывает руководитель структурного подразделения по доверенности, утверждает Директор.

10-дневное меню согласовывается с органами Роспотребнадзора.

Раздел 2. Задачи структурного подразделения

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;
- 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);
- все разработанные программы, учебные планы, продолжительность непрерывной образовательной деятельности утверждаются директором Учреждения.

Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. Воспитание и образование в СП осуществляется на русском языке.

Содержание образовательного процесса в СП определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и утверждаемой педагогическим советом Учреждения, реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и в условиях её реализации, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Образовательные программы осваиваются в СП очно через следующие формы организации деятельности:

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

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

3.4. Организация образовательного процесса в детском саду на основе годового плана, календарно-тематического планирования разрабатываемого СП самостоятельно регламентируется сеткой непосредственно образовательной деятельности. Сетка непосредственно образовательной деятельности разрабатывается руководителем структурного подразделения, утверждается директором Учреждения.

3.5. В соответствии со своими уставными целями и задачами структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями) по следующим направленностям:

- художественно - эстетическая;
- физкультурно-оздоровительная;
- коррекция речи и психического развития детей дошкольного возраста.

3.6. Режим работы структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, - пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием детей в течение дня с 7-00 часов до 19-00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные. Возможна организация групп сокращенного дня (8-10 часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), продленного дня (14- часового пребывания детей).

3.7. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы в выходные и праздничные дни, а также использование таких форм работы, как:

- центр игровой поддержки ребёнка
- консультативные пункты
- служба ранней помощи
- центр социальной поддержки.

В структурном подразделении 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 могут 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.

3.8. Наполняемость групп детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН.

3.9. Организация режима дня и непосредственно образовательная деятельность должна соответствовать действующим нормам СанПиН.

3.10. В структурном подразделении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы комбинированной и компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья, часто болеющих детей и других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий.

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

4.1. Постановка детей на очередь в ГБОУ СОШ

4.1.1. Постановка детей на очередь в ГБОУ СОШ осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в ЭБД; регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ГБОУ СОШ (далее - постановка ребенка на очередь в ГБОУ СОШ) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 11.06.2015 № 201-од (далее - государственная услуга).

4.1.2. Дети, уже посещающие ГБОУ СОШ, могут встать на очередь в другие ГБОУ СОШ в следующих случаях:

если дети, находящиеся в ГБОУ СОШ и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в ГБОУ СОШ или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского

заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

отсутствия в ГБОУ СОШ групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

4.1.3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в ГБОУ СОШ предъявляют в МФЦ, ресурсные центры, ГБОУ СОШ следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ГБОУ СОШ (при его наличии).

4.1.4. Постановка ребенка на очередь в ГБОУ СОШ осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления или его электронной формы с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области.

4.1.5. Заявление о постановке ребенка на очередь в ГБОУ СОШ регистрируется в МФЦ, ресурсном центре, ГБОУ СОШ в Журнале регистрации заявлений.

4.1.6. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а

также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ГБОУ СОШ наравне с гражданами Российской Федерации.

4.1.7. Ответственный сотрудник ГБОУ СОШ посредством АСУ РСО предоставляет информацию в ЭБД о наличии в ГБОУ СОШ свободных мест по мере их освобождения и/или открытия.

4.2. Прием воспитанников в ГБОУ СОШ

4.2.1. Прием воспитанников ГБОУ СОШ осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в ГБОУ СОШ; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом ГБОУ СОШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в ГБОУ СОШ и организацию образовательного процесса.

4.2.2. Руководитель ГБОУ СОШ осуществляет комплектование ГБОУ СОШ воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и уставом ГБОУ СОШ, на основе электронного распределения мест в ГБОУ СОШ.

4.2.3. Комплектование ГБОУ СОШ воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование ГБОУ СОШ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4.2.4. Комплектование ГБОУ СОШ воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

4.2.3. Распределение мест в ГБОУ СОШ (далее - распределение мест)

организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в ГБОУ СОШ в результате электронного распределения мест (далее - Список).

4.2.4. ГБОУ СОШ согласовывает с Территориальной комиссией сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

4.2.5. ГБОУ СОШ организует подтверждение заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГБОУ СОШ (направлением).

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ГБОУ СОШ в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в ГБОУ СОШ в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ГБОУ СОШ. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в ГБОУ СОШ в результате высвобождения мест по разным причинам.

4.2.6. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования ГБОУ СОШ воспитанниками осуществляется руководителем ГБОУ СОШ еженедельно по понедельникам, вторникам, средам с 09.00 до 13.00.

4.2.7. Прием детей в ГБОУ СОШ осуществляется на основании следующих документов:

4.2.8. Копия свидетельства о рождении ребенка;

4.2.9. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка;

4.2.10. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии или

медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

4.2.11. Копия документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ГБОУ СОШ (при его наличии).

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).

4.2.12. Зачисление воспитанников в ГБОУ СОШ оформляется приказом ГБОУ СОШ о приеме лица на обучение в ГБОУ СОШ на основании настоящего Положения и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.13. При приеме ребенка в ГБОУ СОШ руководитель ГБОУ СОШ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ СОШ, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2.14. Зачисление ребенка в ГБОУ СОШ по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа ГБОУ СОШ о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ГБОУ СОШ и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГБОУ СОШ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ГБОУ СОШ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в ГБОУ СОШ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ГБОУ СОШ.

4.2.15. Право внеочередного и первоочередного приема в ГБОУ СОШ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

4.2.16. Право на предоставление мест в ГБОУ СОШ не позднее месячного срока с момента обращения в ГБОУ СОШ имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

4.2.17. Право на предоставление мест в ГБОУ СОШ в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

4.2.18. Право внеочередного приема в ГБОУ СОШ имеют:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3) дети прокуроров;

4) дети судей;

5) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных

обязанностей;

б) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно - исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце втором подпункта б настоящего пункта;

направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований,

подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзацшестом подпункта б настоящего пункта;

направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

7) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

9) внеочередной прием в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Самарской области, и муниципальные образовательные организации, реализующие

основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детей педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

Право внеочередного приема в ГБОУ СОШ предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

(п. 3.11 в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од)

4.2.19. Право первоочередного приема в ГБОУ СОШ

имеют: дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является

инвалидом; дети из многодетных семей;

дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1- 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения

службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы; дети сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника федеральной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;

дети граждан Российской Федерации (сотрудников), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце.

первоочередной прием в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Самарской области, и муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детей одиноких родителей (усыновителей).

Для целей, используется понятие одинокий родитель (усыновитель) - лицо, которое в единственном числе осуществляет права и обязанности родителя в связи с отсутствием у ребенка второго родителя: если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери; по причине смерти родителя, признания родителя безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), лишенным родительских прав, объявления родителя умершим.

Первоочередной прием в ГБОУ СОШ ведется в период комплектования ГБОУ СОШ воспитанниками или при наличии вакантных мест в ГБОУСОШ.

4.2.20. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в ГБОУ СОШ родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

4.2.21. Прием воспитанников в ГБОУ СОШ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

4.2.22. Результаты комплектования сотрудник ГБОУ СОШ заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

4.3. Перевод воспитанников из одного ГБОУ СОШ в другое

4.3.1. Перевод воспитанников из одного ГБОУ СОШ в другое ГБОУ СОШ в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

4.4. Сохранение места в ГБОУ СОШ за воспитанником

4.4.1. Место за воспитанником, посещающим ГБОУ СОШ, сохраняется на время:

болезни;

пребывания в условиях карантина;
прохождения санаторно-курортного лечения;
отпуска родителей (законных представителей);
пребывания в другом ГБОУ СОШ на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Отчисление воспитанников из ГБОУ СОШ

4.5.1. Отчисление воспитанников из ГБОУ СОШ производится:

по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;

в связи с достижением воспитанником ГБОУ СОШ возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;

в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ГБОУ СОШ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ГБОУ СОШ.

4.5.2. Отчисление воспитанника из ГБОУ СОШ оформляется приказом по ГБОУ СОШ.

Ответственность за комплектование ГБОУ СОШ воспитанниками. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на участников комплектования.

Контроль за комплектованием ГБОУ СОШ воспитанниками осуществляется территориальным управлением министерства.

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, воспитанников.

5.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- на ознакомление с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- на защиту прав и законных интересов ребенка;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения;
- на выбор формы получения образования, образовательные учреждения;
- на досрочное расторжение договора между Учреждением и

родителями (законными представителями)

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

5.4.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;
- вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно- правовому акту, а также за оказание дополнительных услуг, если они предусмотрены в родительском договоре.

Родители (законные представители) являются первыми педагогами.

Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

5.4.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) 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;

- на выбор, разработку и внедрение образовательных программ (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.

5.5.3. На педагогическую работу в структурное подразделение принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным характеристикам, определенных для соответствующих должностей работников.

5.5.4. К педагогической деятельности в структурном подразделении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5.5. Персонал структурного подразделения комплектуется в порядке, определенным трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», на основании трудовых договоров. Для работников СП работодателем является Учреждение.

Раздел 6. Управление структурным подразделением

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

Управление структурного подразделения строится на принципах самоуправления, обеспечивающих государственно - общественный характер управления.

К органам самоуправления структурного подразделения относятся: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общее родительское собрание.

6.2. Управление деятельностью детского сада осуществляет

руководитель структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения.

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;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора с работниками структурного подразделения;
- 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; осуществление образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией; обеспечение социальных прав воспитанников 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 доплат и надбавок руководителю и работникам структурного подразделения;
- контроль и координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим

законодательством.

6.5. К компетенции руководителя структурного подразделения относится:

- планирование, организация и контроль образовательного процесса, ответственность за качество и эффективность работы структурного подразделения;
- представление структурного подразделения в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами по доверенности директора Учреждения;
- подготовка проекта штатного расписания, графиков работы и сетки непосредственной образовательной деятельности для утверждения директором Учреждения.

В штатное расписание детского сада, обеспечивающего воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, 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:

- выдвижение кандидатуры на прием на работу, расстановку и увольнение кадров для утверждения директором Учреждения;
- распределение обязанностей между работниками структурного подразделения, разработка проектов должностных инструкций, инструкций по охране труда для утверждения директором Учреждения;
- организация работы по распределению учебной нагрузки, определению ставки работников структурных подразделений в пределах фонда заработной платы с утверждения директором;

- выдвижение предложений на поощрение и стимулирующие выплаты сотрудникам (доплаты и надбавки, стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- подготовка проектов приказов, распоряжений;
- организация работы по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- организация разработки локальных актов структурного подразделения, образовательных программ и планов на текущий период для утверждения директором Учреждения;
- формирование номенклатуры дел структурного подразделения;
- обеспечение выполнения санитарно-гигиенических противопожарных требований,
- создание необходимых условий 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;
- осуществление контроля за их работой в целях охраны укрепления здоровья детей и работников структурного подразделения;
- предоставление отчётов о деятельности детского сада в Учреждение;
- организация безопасных условий охраны труда.

6.6. Руководитель структурного подразделения, совместно с директором, составляет план финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения в целом на финансовый год.

6.7. Руководитель структурного подразделения отслеживает потребности своего подразделения в материально - техническом оснащении, потребности в повышении квалификации кадрового состава подразделения, участвует в заключение договоров на поставку товаров и услуг, в пределах средств выделенных из бюджета на структурное подразделение и в пределах внебюджетных средств, полученных данными структурными подразделением за счет внебюджетной деятельности.

6.8. Руководитель структурного подразделения вправе запрашивать в бухгалтерии Учреждения информацию по остаткам средств бюджета и внебюджетных средств конкретно по структурному подразделению.

Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений.

7.1. Имущество структурных подразделений находится на балансе Учреждения, передается в структурное подразделение по акту передачи и закрепляется за материально ответственными лицами.

7.2. Финансовые и материальные средства структурного подразделения закреплены за ним Учреждением, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат.

7.3. Привлечение структурным подразделением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учреждения.

7.4. Финансовые средства структурного подразделения образуются: из бюджетных ассигнований, средств спонсоров, добровольных поступлений, родительской платы, доходов, полученных от реализации дополнительных услуг.

7.5. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией Учреждения отдельно с дополнительной аналитикой по каждому структурному подразделению.

7.6. Контроль за соблюдением финансово - хозяйственной дисциплины осуществляет директор Учреждения.

Раздел 8. Ликвидация, реорганизация структурных подразделений.

8.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.