

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол

от «10» 12 2021 № 6

Приказом
директора ГБОУ СОШ № 9
г.о. Чапаевск Самарской области

от «10» 12 2021 № 108

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол

от «10» 12 2021 № 5



/Э.А. Каткасова

В данном документе
пропущено, прошито
и скреплено печатью

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 9
г.о. Чапаевск Самарской области
детский сад № 10 «Планета детства»**

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения детский сад «Планета детства» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 городского округа Чапаевск Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.,

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. N 236 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";

-СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

- Устав Учреждения.

1.3. Полное наименование структурного подразделения (далее – СП ДС): структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 г.о. Чапаевск Самарской области детский сад № 10 «Планета детства».

Сокращенное наименование: СП детский сад № 10 «Планета детства» ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск Самарской области.

Юридический адрес: 446100, Российская Федерация, Самарская область, г. Чапаевск, ул.Орджоникидзе, д.10.

Место осуществления образовательной деятельности:

446100, Российская Федерация, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Орджоникидзе, д. 30.

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.5. СП ДС создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.6. СП ДС - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.7. СП ДС в своей деятельности реализует:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
- адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.8. Обучение и воспитание в СП ДС ведется на русском языке.

1.9. СП ДС несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

1.10. СП ДС формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1.11. В СП ДС не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), также не допускается пропаганда в любых проявлениях и реклама любых политических взглядов. Образование в СП ДС носит светский характер.

2. Цели и задачи образовательного процесса

2.1. Целью деятельности СП ДС является создание благоприятных

условий для полноценного проживания воспитанником дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

2.2. Деятельность СП ДС направлена на решение следующих задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создания благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. СП ДС реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах: общеразвивающей, компенсирующей

или комбинированной направленности.

2.4. Содержание дошкольного образования строится в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается СП ДС самостоятельно, в соответствии с ФГОС ДО и с учётом примерных программ.

3. Организация деятельности

3.1. Содержание дошкольного образования строится с учётом принципов:

- полноценное проживание ребёнком всех этапов детства;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка;
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником образовательных отношений;
- поддержка инициативы детей в разных видах деятельности;
- сотрудничество Организации с семьёй;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества, государства;
- возрастная адекватность дошкольного образования;
- учет этнокультурной ситуации развития детей.

Дошкольное образование является первой ступенью общего образования, самостоятельным уровнем образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в СП ДС определяется основной образовательной программой дошкольного образования разработанной и утвержденной самостоятельно, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерных программ. СП ДС самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные и методические пособия.

При реализации основной образовательной программой дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития воспитанников. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики могут использоваться исключительно для решения образовательных задач: индивидуализация образования и оптимизация работы с группой детей. При необходимости используется психологическая диагностика развития воспитанников, которую проводит педагог-психолог, только с согласия родителей (законных представителей).

СП ДС организует работу по следующим образовательным областям:

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.3. Учебный год в СП ДС начинается 1 сентября. Режим работы СП ДС регламентирован Уставом Учреждения и является следующим: 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 дни.

3.4. Продолжительность занятий для детей дошкольного возраста:

- от 1,5 до 3 лет – 10 мин;
- от 3 до 4 лет – 15 мин;
- от 4 до 5 лет – 20 мин;
- от 5 до 6 лет – 25 мин;
- от 6 до 7 лет – 30 мин.

3.5. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста:

- от 1,5 до 3 лет – 20 мин;
- от 3 до 4 лет – 30 мин;
- от 4 до 5 лет – 40 мин;
- от 5 до 6 лет – 50 мин или 75 мин при организации 1 занятия после дневного сна;
- от 6 до 7 лет – 90 мин.

3.6. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

3.7. Организация режима дня и непосредственно образовательной деятельности должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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 циклов должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.8. Непосредственно образовательная деятельность проводится согласно учебному плану, сетке непосредственно образовательной деятельности и перспективно-тематическому планированию.

3.9. При организации плавания детей используется бассейн, отвечающий санитарно-эпидемиологическим требованиям к плавательным бассейнам.

3.10. Продолжительность нахождения в бассейне в зависимости от возраста детей должна составлять:

- 15-20 мин – младшая группа;
- 20-25 мин – средняя группа;
- 25-30 мин – старшая и подготовительная к школе группы.

Для профилактики переохлаждения детей плавание в бассейне не следует заканчивать холодовой нагрузкой.

Прогулку детей после плавания в бассейне организуют не менее чем через 50 минут, в целях предупреждения переохлаждения детей.

3.11. Ежедневная продолжительность прогулки составляет 3-4 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня до обеда и во вторую половину дня перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже - 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

3.12. Организация питания в СП ДС возлагается на руководителя СП ДС и осуществляется 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 ДС обеспечивает гарантированное сбалансированное 4^х - разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СП ДС.

Сотрудники СП ДС имеют право на получение одноразового питания - обеда (второе и третье блюдо), данное право оформляется приказом (распоряжением) по СП ДС. Питание сотрудников производится из общего котла с детьми.

К контролю за организацией питания в СП ДС может привлекаться бракеражная комиссия СП ДС, родительский комитет СП ДС.

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

СП ДС предоставляют помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляют контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников СП ДС.

3.14. Работники СП ДС проходят периодическое медицинское обследование, не реже 1 раза в год согласно требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства.

4. Комплектование СП ДС

4.1. Приём воспитанников в СП ДС осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательными актами Самарской области, Положением о порядке комплектования воспитанниками СП ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

СП ДС обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Сроки получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (от 2 месяцев до 8 лет).

4.2. Порядок приема детей в СП ДС, перевода детей из одного СП ДС в другое, сохранение места в СП ДС за детьми, отчисление детей из СП ДС определяется Положением о порядке комплектования СП ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства», реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования и находящееся в ведении МОиН Самарской области.

4.3. При приёме воспитанника в СП ДС заключается договор между директором Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанность и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника в процессе обучения, воспитания и развития, присмотра и ухода, а так же размер и сроки оплаты, вносимой родителями (законными представителями) воспитанника. Воспитанник считается принятым в СП ДС с момента подписания договора одним из родителей (законных

представителей) воспитанника и директора Учреждения.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в СП ДС являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения между СП ДС и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода.

5.3. СП ДС обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ОНН о правах ребенка и действующим законодательством.

Воспитаннику СП ДС гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ СП ДС с учетом уровня развития воспитанника, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в СП ДС;
- образование в соответствии с ФГОС ДО;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении СП ДС, в порядке определяемом настоящим Положением;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать на родительских собраниях, других мероприятиях, проводимых в СП ДОУ, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и

родителями (законными представителями) воспитанника;

- присутствовать на заседаниях органа самоуправления СП ДС с его согласия;
- заслушивать отчеты администрации СП ДС о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с воспитанниками;
- расторгать договор родителей с Учреждением;
- вправе вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие СП ДС, реализацию уставных задач;
- заслушивать отчеты администрации СП ДС об использовании добровольных пожертвований или целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в СП ДС в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию, проведение воспитательно-образовательного процесса в СП ДС.

5.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами, несут ответственность за воспитание детей. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детском возрасте.

Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- соблюдать условия договора между СП ДС и родителями (законными представителями) воспитанника;
- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять рекомендации работников СП ДС по воспитанию, обучению, развитию воспитанника, по укреплению его здоровья;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в СП ДС в установленном размере, а так же за оказание дополнительных услуг, если они предусмотрены в договоре;
- своевременно ставить в известность СП ДС о возможности отсутствия или болезни ребенка; соблюдать этические нормы общения со всеми участниками образовательного процесса: воспитанниками, родителями (законными представителями), педагогами, иными работниками Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- получать своевременную информацию, касающуюся их детей, в том числе о предстоящих ребенку прививках;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, успехами ребенка;
- посещать СП ДС и беседовать с педагогами после окончания у них занятий по предварительной договоренности;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития СП ДС.

5.6. К основным правам педагогических работников СП ДС относятся:

- участие в управлении СП ДС, в порядке, определяемом настоящим Положением;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- выбор, разработка и применение образовательных программ (в том числе авторских), методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- требовать от руководителя СП ДС создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- аттестация на добровольной основе на 1 и высшую квалификационную категорию, на повышение квалификации, профессионального мастерства;
- участие в научно-экспериментальной работе;
- распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- участие в методической работе;
- в получении досрочной пенсии при наличии лицензии на образовательную деятельность и пенсии по старости до достижения пенсионного возраста;
- меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

5.7. К основным обязанностям педагогических работников СП ДС относятся:

- выполнение Устава Учреждения;
- охрана жизни, психического и физического здоровья воспитанников;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;

- обязательная аттестация в целях установления квалификационной категории или в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, согласно законодательным актам в сфере образования;
- соблюдение условий трудового договора, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка СП ДС;
- сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития воспитанника;
- соблюдение и забота о защите прав и свобод воспитанников, уважение прав родителей (законных представителей);
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следования требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений;
- бережное отношение к имуществу СП ДС;
- соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- поддержка и развитие традиций и авторитета СП ДС;
- прохождение плановых медицинских осмотров.

5.8. Права и обязанности педагогических работников СП ДС распространяются на иных работников СП ДС, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

Работники СП ДС периодически проходят бесплатное медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством РФ. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.

5.9. Права и обязанности работников СП ДС конкретизированы в Принципах внутреннего трудового распорядка СП ДС, в трудовом договоре, должностных инструкциях работников, разработанных в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.10. Отношения воспитанника и персонала СП ДС строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.11. Работники СП ДС несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого воспитанника в установленном законом порядке.

5.12. Прием работников в СП ДС осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому

законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.14. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с выступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной праственности, а также против общественной безопасности; имеющие

~~законную или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.~~

5.15. Медицинский работник осуществляет:

- наблюдение за состоянием здоровья детей;
- организацию и проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий;
- медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- контроль за качеством питания в СП ДС;
- работу с воспитанниками по гигиеническому воспитанию, пропаганду санитарно-просветительских знаний.

5.16. Персонал СП ДС комплектуется в порядке, определенным ~~трудовым~~ законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», на основании трудовых договоров. Для работников СП ДС ~~работодателем~~ является Учреждение.

5.17. Трудовые отношения с сотрудниками СП ДС помимо оснований ~~прекращения~~ трудового договора по инициативе администрации, ~~предусмотренного~~ статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по ~~инициативе~~ администрации в случаях: неоднократного нарушения Устава Учреждения; применения, в том числе однократного, методов воспитания, ~~связанных~~ с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, обучающегося.

5.18. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных ~~работников~~ СП ДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6. Управление.

6.1. Управление СП ДС осуществляется в соответствии с ~~производством~~ Российской Федерации, Уставом Учреждения и ~~наименшим~~ Положением.

6.2. Управление СП ДС строится на принципах единоличания и самоуправления. Формами самоуправления СП ДС, также как и Учреждения, являются: Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет.

6.3. Порядок выборов органов самоуправления СП ДС и их компетенция определяются Положениями об органах самоуправления Учреждения.

6.4. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с Положением об этом органе.

6.5. Непосредственное управление СП ДС осуществляется руководитель структурного подразделения ДС, который несет полную ответственность перед директором Учреждения за всю работу, проводимую в структурном подразделении.

Руководитель структурного подразделения ДС назначается директором Учреждения. Прием на работу руководителя структурного подразделения ДС осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации и в порядке, определенном Уставом Учреждения.

Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителя структурного подразделения определяются трудовым договором (контрактом) с Учреждением.

6.6. Руководитель структурного подразделения ДС:

- представляет СП ДС в различных учреждениях, организациях, предприятиях по доверенности;
- организует жизнедеятельность и образовательный процесс в СП ДС;
- осуществляет контроль педагогической деятельности педагогов в СП ДС;
- вносит свои предложения директору Учреждения по подбору кадров для СП ДС,
- вносит свои предложения директору Учреждения по вопросам организации деятельности СП ДС;
- издает в пределах своей компетенции необходимые организационно-распорядительные документы, регулирующие образовательный процесс в СП ДС;
- разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка СП, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива СП ДС и по согласованию директора Учреждения;
- разрабатывает проекты должностных инструкций, инструкций по охране труда работников СП ДС;
- осуществляет расстановку работников СП ДС по согласованию с директором Учреждения

- утверждает график работы сотрудников СП ДС, сетку непосредственно образовательной деятельности по согласованию с директором Учреждения;
- выдвигает предложения по поощрению и наложению взыскания на работников СП ДС;
- организует проведение аттестации работников СП ДС;
- вносит предложения о надбавках и доплатах к должностным окладам работников СП ДС в соответствии с локальными актами Учреждения;
- в установленном порядке отвечает за ведение отчетности своего структурного подразделения;
- представляет отчеты о деятельности СП ДС в Учреждение;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией;
- несет ответственность за создание необходимых условий для воспитания, обучения и отдыха воспитанников, за жизнь и здоровье воспитанников;
- несет ответственность за безопасные условия и охрану труда;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивают выполнение распоряжений начальника штаба ГО Учреждения;
- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- решение других вопросов деятельности СП ДС, определенных должностной инструкцией.

6.7. Воспитатели и другие педагогические работники СП ДС являются членами педагогического коллектива Учреждения.

6.8. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется руководителем структурным подразделением по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Учреждения.

6.9. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала СП ДС утверждаются директором Учреждения. Учреждение является работодателем по отношению к работникам, работающим в СП ДС.

6.10. Финансирование СП ДС осуществляется из бюджета Самарской области на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждение, утверждаемого Учредителем.

7. Регламентация деятельности СП ДС

7.1. Деятельность СП ДС регламентируется следующими локальными

- Устав.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Коллективный договор.
- Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
- Должностные инструкции работников СП ДС.
- Инструкции по технике безопасности, охране труда и правилам пользования, для травмоопасных участков и рабочих мест.
- Положение об Общем собрании трудового коллектива.
- Положение о Педагогическом совете.
- Положение о порядке комплектования воспитанниками структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
- Трудовые договора.
- Приказы директора.
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме СП ДС.
- Положение об организации питания в СП ДС.
- Положение о Родительском комитете.
- Положение о бракеражной комиссии СП ДС.
- Настоящим Положением и другими локальными актами.