



1.13. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом школы, другими нормативно-правовыми актами.

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

2.1. Структурное подразделение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности, осуществляет обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.2. Основными целями деятельности структурного подразделения являются:

Предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования; формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация воспитанников к жизни в обществе; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами структурного подразделения при решении дошкольного образования являются:

-Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе и эмоционального благополучия;

-Обеспечение познавательного, социально-коммуникативного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;

-создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми взрослыми и миром;

-Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

Основным видом деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность.

Структурное подразделение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

## **3. Организация и содержание воспитательно-образовательного процесса структурного подразделения детский сад «Капитошка».**

3.1.Режим работы структурного подразделения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом ГБОУ ООШ с. Старосемейкино.

3.2. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.3. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием непосредственной образовательной деятельности разрабатываемыми отделением самостоятельно и утверждаемыми директором школы в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13.

3.4. Основной структурной единицей структурного подразделения является разновозрастная группа детей в возрасте от 3 до 7 лет в количестве 21 чел., приём детей раннего возраста в структурное подразделение не ведётся из-за отсутствия специального помещения и оборудования.

3.5. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

3.6. Количество и продолжительность непосредственной образовательной деятельности в детском саду, 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.

Домашние задания воспитанникам структурного подразделения не задаются.

3.7. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов.

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. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 15 м/с .

3.8. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования утверждается директором школы, согласовывается председателем Управляющего совета школы ГБОУ ООШ.

3.10. Подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учётом потребностей семей и на основе договора, заключённого между структурным подразделением и родителями (законными представителями).

3.11. Подразделение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- Выполнение функций, определённых Уставом ГБОУ ООШ с. Старосемейкино;

- Реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- Качество реализуемых образовательных программ;

- Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- Жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса

#### **4. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса.**

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса структурного подразделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

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

4.3. Структурное подразделение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в договоре между структурным подразделением и родителями (законными представителями).

4.5. Права, социальные гарантии и льготы работников структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, трудовым договором.

4.6. Воспитанники имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- Защиту от всех форм физического и психического насилия;
- Уважение своего человеческого достоинства;
- Воспитание и обучение в соответствии с реализуемой Учреждением программой;
- Бесплатное дошкольное образование в соответствии с ч.1,2 ст.43 Конституции РФ;
- Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- Развитие творческих способностей и интересов;
- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

Защищать законные права и интересы ребёнка;

Знакомиться с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности структурного подразделения, знакомиться с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса в структурном подразделении;

вносить предложения по улучшению работы с детьми;

Оказывать структурному подразделению по возможности благотворительную и спонсорскую помощь;

участвовать в образовательной деятельности структурного подразделения, в том числе, в формировании общеобразовательной программы, на основании пункта 2.9. ФГОС ДО;

находиться с ребёнком в структурном подразделении в период его адаптации;

Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребёнком в соответствии с действующим законодательством, получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в структурном подразделении.

Заслушивать отчёты старшего воспитателя структурного подразделения и воспитателя о работе с детьми в группе;

Расторгнуть договор без объяснения причин, при условии уведомления об этом администрацию школы;

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

-Соблюдать Устав школы;

-Соблюдать требования локальных нормативных актов ОУ, правил внутреннего распорядка структурного подразделения;

-Соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и структурным подразделением

- Нести ответственность за воспитание своих детей;

-Соблюдать этические нормы общения со всеми участниками образовательного процесса: воспитанниками, родителями (законными представителями), педагогами, иными работниками структурного подразделения.

-Своевременно вносить плату за содержание ребёнка в структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном размере.

-Своевременно ставить в известность о возможном отсутствии или болезни ребёнка;

-Сообщать о заболеваниях ребенка,

-Не приводить заболевшего ребенка в структурное подразделение;

-После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставить в структурное подразделение справку от участкового врача-педиатра, фельдшера с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

-Посещать родительские собрания, приходить в структурное подразделение по просьбе педагогов и администрации;

#### 4.9. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

На участие в управлении структурного подразделения в порядке, определяемом Уставом школы.

На охрану труда, меры социальной поддержки в соответствии с законодательством;

На защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

На свободу выбора и использование методик обучения и воспитания.

#### 4.10. Работники структурного подразделения обязаны:

Проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка;

Проводить ежедневный утренний прием детей, опрашивая родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребёнку проводится термометрия. Выявленные больные дети или с подозрением на заболевание в структурное подразделение не принимаются. Заболевших в течении дня детей изолируют от здоровых детей

Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устав школы и локальные акты, регламентирующие их права и обязанности;

Соблюдать требования по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, строго следовать профессиональной этике;

Подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

### **5. Комплектование структурного подразделения, порядок приема и отчисления воспитанников.**

5.1. Комплектование структурного подразделения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

5.2. Порядок комплектования дошкольной группы определяется положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждённого приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г №201-од.

5.3. Распределение мест в структурное подразделение организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО, с учётом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребёнка, возраст ребёнка, направленности группы.

5.4. Комплектование на новый учебный год производится ежегодно с 20 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование структурного подразделения воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

5.5. Прием детей в структурное подразделение осуществляется на основании заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей, свидетельства о рождении ребенка; путевки на зачисление.

5.6. При приеме в структурное подразделение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

-фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

-дата и место рождения ребенка;

-Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;  
-адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);  
-контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде структурного подразделения.

5.8. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в СП дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.9. Взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями), регулируются договором, включающим в себя 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. На основании заключенного договора директором школы издается приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу.

5.10. Прием и обучение детей по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется бесплатно. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Место за воспитанником, посещающим дошкольную группу, сохраняется на время: болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей, иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из структурного подразделения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

5.13. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации структурного подразделения.

5.14. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед структурным подразделением.

5.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт структурного подразделения об отчислении воспитанника из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта структурного подразделения об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами структурного подразделения, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Управление структурным подразделением осуществляет директор школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

6.2. Штатное расписание составляется и утверждается директором школы в зависимости от наполняемости и режима функционирования группы.

6.3. Директор школы определяет функциональные обязанности каждого работника структурного подразделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

6.4. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

6.5. Вопросы деятельности структурного подразделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.