

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

протокол № 1

от «30» августа 2019 г.

Председатель ПС

\_\_\_\_\_ Л.Г. Слепцова

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ гимназии №1

г. Новокуйбышевска

от «03» сентября 2019 г. № 69/25 -од

Директор

\_\_\_\_\_ Л.Г. Слепцова

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете

протокол № 5 от «02» сентября 2019 г.

Председатель УС

\_\_\_\_\_ Е.В. Певнева

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета продюсеров

Медиахолдинга «12 канал»

протокол № 5 от «05» июня 2019 г.

Генеральный продюсер

\_\_\_\_\_ В. Аристова

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о структурном подразделении**

### **«Детский сад «Ладушки»**

## **1. Общие положения. Предмет, цели, задачи.**

1.1. Положение о структурном подразделении «Детский сад «Ладушки» (далее – Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназии № 1 имени Н.И. Ферапонтова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) регулирует деятельность структурного подразделения «Детский сад «Ладушки» (далее – Структурное подразделение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- постановлением от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями на 27 августа 2015 года);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации) от 17 октября 2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (ред. от 21.01.2019 г.);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 21.01.2019 г.);
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»;
- Положением об организации питания в структурном подразделении «Детский сад «Ладушки», утвержденного приказом ГБОУ гимназии №1 г. Новокуйбышевска от 31.12.2014 г. № 589 – од;
- Порядком комплектования воспитанниками (постановка на учет (в очередь), распределение и выдача Направлений, зачисление, перевод, отчисление) структурного подразделения «Детский сад «Ладушки»,

утвержденного приказом ГБОУ гимназии №1 г. Новокуйбышевска от 28.02.2019 г. № 20 – од;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и уставом образовательной организации.

1.3. Адрес Структурного подразделения: 446201, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Буденного, д. 3.

Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности Структурного подразделения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным образовательным программам дошкольного образования.

1.5. Основными задачами Структурного подразделения 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 их развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

1.7. Структурное подразделение в своей деятельности реализует:

- основные образовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, направленные на всестороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками 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.

1.8. Медицинское обслуживание детей в Структурном подразделении обеспечивается штатными медицинскими работниками.

Медицинские работники Структурного подразделения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Администрация образовательной организации обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Структурного подразделения.

## **2. Организация образовательной деятельности**

2.1. Образовательная деятельность в Структурном подразделении осуществляется на русском языке Российской Федерации.

2.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

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

2.3. Содержание образовательной деятельности в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утвержденной и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Структурного подразделения.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществление образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут).

Допускается осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - 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 физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детей старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна.

Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей

рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.;
- в средней группе - 20 мин.;
- в старшей группе - 25 мин.;
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе.

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

2.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации детей.

2.7. Режим работы Структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.8. По времени пребывания детей группы могут функционировать в режиме:

- полного дня (10,5-12-часового пребывания);
- сокращенного дня (8 – 10- часового пребывания);
- продленного дня (13 - 14- часового пребывания);
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день);

- круглосуточного пребывания.

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

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

- не выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом образовательной организации;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательной деятельности;
- нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

### **3. Организация питания**

3.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, Положением об организации питания в структурном подразделении «Детский сад «Ладушки».

Питание детей организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из бюджета Самарской области.

3.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет заведующий Структурным подразделением.

Администрацией образовательной организации к контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться Управляющий совет или иной орган, созданный образовательной организацией для контроля за организацией питания.

3.3. Продукты питания приобретаются по договору (контракту) образовательной организации с организацией -поставщиком при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и

безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции у заведующего Структурным подразделением.

Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначаемое заведующим Структурным подразделением. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале, который хранится в течение года. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате. При приготовлении блюд не применяется жарка. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.5. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным заведующим Структурным подразделением, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в образовательной организации. На основании утвержденного заведующим Структурным подразделением примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное 9



меню в каждой группе. В ежедневном меню указываются наименование блюд, объем порции.

3.6. Структурное подразделение организует правильный питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Структурным подразделением.

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

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

4.2. Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется Порядком комплектования воспитанниками структурного подразделения «Детский сад «Ладушки».

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

4.4. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление о зачислении в образовательную организацию по форме, определяемой образовательной организацией самостоятельно;
- направление для зачисления ребенка в детский сад (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;
  - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- медицинское заключение;
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

4.4.1. На ребенка-сироту и ребенка, оставшегося без попечения родителей, определяемого в образовательную организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующую образовательную программу дошкольного образования, направляющие органы (организации) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательную организацию;
- направление в образовательную организацию, выданное Минобрнауки Самарской области;
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- форму № 026/у-2000 "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,

учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов", а при ее отсутствии - медицинские документы о состоянии здоровья;

- акт обследования условий жизни ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях):
- копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей;
- справку о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;
- описание имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;
- пенсионную книжку ребенка, получающего пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.4.2. На детей одиноких матерей (отцов), а также детей безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, определяемых в образовательную организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей направляющие органы (учреждения) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательную организацию;
- направление в образовательную организацию, выданное Минобрнауки Самарской области;
- заявление родителей (законных представителей) по форме, определяемой образовательной организацией самостоятельно;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- форму N 026/у-2000 "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов", а при ее отсутствии - медицинские документы о состоянии здоровья;

- акт обследования условий жизни ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях);
- другие документы, подтверждающие необходимость временного помещения ребенка в учреждение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.4.3. Дополнительно заявителем (при желании родителей (законных представителей)) при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

4.4.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.5. При зачислении ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в пункте 4.4. Положения) заключается договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Структурном подразделении.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.6. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом образовательной организации.

4.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. За детьми сохраняется место в образовательной организации на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

#### 4.9. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- в связи с окончанием срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

4.10. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом образовательной организации.

4.11. Количество групп в Структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

4.12. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

4.13. Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории городского округа Новокуйбышевск, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Структурном подразделении.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. Участниками образовательных отношений являются:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники;
- непедагогические работники.

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

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми образовательной организацией программами;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

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

5.5. К основным правам педагогических (непедагогических) работников Структурного подразделения относятся:

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим (непедагогическим) работником Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе. Копия

жалобы должна быть передана данному педагогическому (непедагогическому) работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

5.6. К основным обязанностям педагогических (непедагогических) работников Структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава образовательной организации и локальных актов, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно отношение к имуществу образовательной организации;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке;
- уважение чести и достоинства других участников образовательных отношений;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

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

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

5.9. Отношения детей и работников Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Применение методов функционального и психического насилия по отношению к детям не допускаются.



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

5.11. Меры дисциплинарного взыскания к детям не применяются.

## **6. Управление Структурным подразделением**

6.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом образовательной организации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет заведующий Структурным подразделением, назначенный директором образовательной организации.

6.3. Заведующий Структурным подразделением:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, работников Структурного подразделения во время образовательной деятельности, с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;
- несет ответственность за организацию и качество питания детей;
- обеспечивает выполнение Структурным подразделением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию Структурным подразделением в полном объеме основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по Структурному подразделению и другие документы, согласно номенклатуре дел, представляет их директору образовательной организации на утверждение;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

- осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности Структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет директору образовательной организации и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения;
- обеспечивает выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности;
- является уполномоченным представителем, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинских осмотров;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдает условия Коллективного договора;
- вносит предложения о комплектовании штата;
- разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с директором образовательной организации в соответствии с действующим законодательством о труде;
- организует работу по заключению договоров между образовательной организацией и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- хранит и использует персональные данные работников Структурного подразделения с соблюдением требований законодательства.

## **7. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения**

7.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации на основании решения Учредителя, принятого на основании действующего законодательства

