

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от 30.08.2022г.

Утверждаю
директор МБОУ «Березовская СОШ»
(О.В.Жукова)
Приказ № 66 от 30.08.2022г.

Рассмотрено
на Управляющем совете
Протокол №
От 14.08.2022г.

Положение

о структурном подразделении МБОУ «Березовская СОШ» детский сад «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о структурном подразделении** разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 11 января 2023 года (ст. 27 часть 2 и 4), приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом МБОУ «Березовская СОШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность структурного подразделения.

1.2. Данное *Положение о структурном подразделении* регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения

1.3. Место нахождения структурного подразделения : Структурное подразделение МБОУ «Березовская СОШ» детский сад «Золотой ключик» находится по адресу: 658184 Алтайский край, муниципальный округ Чарышский район, село Берёзовка, улица Лесная, дом 1.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава МБОУ «Березовская СОШ»

1.5. Структурное подразделение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ «Березовская СОШ» и настоящим Положением.

1.6. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.7. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПинов.

1.8. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.

1.9. Структурное подразделение может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

2. Предмет, цель и задачи образовательной деятельности структурного подразделения

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. 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 воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

- 3.1. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 3.2. Содержание образовательной деятельности структурного подразделения определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.
- 3.3. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.
- 3.4. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района, на территории которых они проживают.
- 3.5. Педагогические работники структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.
- 3.6. Режим работы структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 7:30 до 18:00.
- 3.7. Организация образовательной деятельности структурного подразделения детского сада включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.
- 3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.
- 3.9. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
- 3.10. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.11. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.14. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в структурном подразделении обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

3.15. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

3.16. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.17. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.18. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.20. Продолжительность занятий:

- в группах среднего возраста - 15-20 минут
- в группах старшего возраста - 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

3.21. Перемены между занятиями не менее 10 минут.

4. Комплектование структурного подразделения

4.1. Порядок комплектования СП определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 293 от 08.04.2014 года, Правилами приема в структурное подразделение МБОУ «Березовская СОШ»

4.2. Прием детей (зачисление в СП) осуществляется на основании следующих документов:

- заявление

- путевки-направления, выданной комитетом по образованию администрации Чарышского района и зарегистрированной в журнале выдачи путевок - медицинского заключения о возможности ребенка посещать СП
- оригинал свидетельства о рождении ребенка
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

4.3. Не подлежат приему в СП дети с серьезными нарушениями психики, несовместимыми с нахождением их в СП данного типа и вида.

4.4. Основной структурной единицей СП является группа детей дошкольного возраста.

4.5. Количество групп СП определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.

4.6. Количество детей в группах СП общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2.5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящихся в группе.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса СП являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. При приеме детей в СП обязательно проводится ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход в СП, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Постановления Главы Администрации муниципального округа Чарышский район «Об установлении родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

5.4. Взаимоотношения между СП и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в СП, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в СП, иные условия.

5.5. К педагогической деятельности в СП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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 оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 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;
- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ (в главе Трудового кодекса «Особенности регулирования труда педагогических работников»).

5.7. Права работников СП и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и трудовым договором.

5.8. Система оплаты труда работников СП, штатное расписание, должностные обязанности работников СП устанавливаются руководителем школы с учетом предложений заведующего СП.

6. Управление структурным подразделением

6.1. Управление СП осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом школы.

6.2. Управление СП осуществляет директор школы.

6.3. Непосредственное руководство структурным подразделением школы осуществляет заведующий СП.

6.4. Прием на работу заведующего СП осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Заведующий СП:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада, представляет их директору школы на утверждение;
- представляет детский сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором школы;
- распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором школы в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договор между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- принимает участие в аттестации работников детского сада;
- формирует контингент воспитанников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование группы детей в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования; - предоставляет в комитет по образованию, директору школы и общественности отчеты о деятельности детского сада;

7. Имущество и средства структурного подразделения

7.1. СП пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

7.2. СП несет ответственность перед школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за СП имущества.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. СП вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение СП вышеуказанных дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.5. СП вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом школы.

7.6. Финансовые и материальные средства СП, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения

8.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее *Положение о структурном подразделении* является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, согласуется с Управляющим Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.