

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа  
«Образовательный центр» с. Александровка  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка протокол  
от 29.08.2022 г. №1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка  
от 29.08.2022 № 117-од

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета родителей  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Александровка протокол  
от 29.08.2022 г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Александровка  
муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области  
«детский сад «Росинка»

с.Александровка

2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области (далее именуемое по тексту – «Школа»).

Официальное наименование структурного подразделения – структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области **детский сад «Росинка»** (далее по тексту - «Структурное подразделение»)

Структурное подразделение является внутренним структурным подразделением Школы, не является юридическим лицом, не обладает правами филиала или представительства Школы, не вправе заключать какие-либо сделки.

Юридический адрес: 446327, Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский, с. Александровка, ул.Школьная, д.14

Фактический адрес: 446327, Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский, с. Александровка, ул. А.Толстого, д. 6.

1.1. Структурное подразделение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; 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» 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, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», уставом детского сада.

, ; «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» утвержденным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384, нормативными актами органов управления образованием, органов власти субъекта Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.2. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Школы и настоящим Положением. Структурное подразделение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Школы и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.3. Медицинское обслуживание детей, посещающих Структурное подразделение, обеспечивается закрепленными за Школой медработниками лечебно-профилактического учреждения – ГБУЗ СО «Кинель-Черкасская ЦРБ», которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей. Школа обеспечивает Структурному подразделению помещения для медицинских работников, с соответствующими условиями для работы.

Работники Школы, работающие в Структурном подразделении, и дети, посещающие Структурное подразделение, обязаны бережно относиться к движимому и недвижимому имуществу, переданному собственником в адрес Школы и предназначенному для нужд Структурного подразделения.

1.4. Структурное подразделение организует питание детей совместно с администрацией

Школы, в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ**

2.1. Основная цель деятельности Структурного подразделения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками; обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием; созданием оптимальных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, ее творческих способностей с учетом возрастных особенностей.

2.1. Основные задачи Структурного подразделения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников 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 воспитанников для обеспечения их полноценного развития; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Обучение в Структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Содержание дошкольного общего образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа).

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение самостоятельно разрабатывает Программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования и строится на основе календарного графика.

Предельные учебные нагрузки воспитанников определяются на основе СанПин.

3.4. При разработке Программы Структурное подразделение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении.

Кроме реализации основной образовательной программы дошкольного образования, Структурные подразделения осуществляют присмотр и уход за воспитанниками и др. не противоречащее уставу ОУ.

В дополнение к обязательным занятиям Структурное подразделение может проводить дополнительное образование по выбору родителей (законных представителей) воспитанников, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.5. На основании заключения специалистов психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), по согласованию с учредителем Учреждение может открывать в Структурном подразделении группы кратковременного пребывания, а также специальные (коррекционные) группы для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии необходимого количества детей и условий для коррекционной работы.

3.6. Учебный год в Структурном подразделении начинается 1 сентября. В течение учебного года предусмотрены каникулы в весенний и осенний период для смены видов деятельности при реализации ФГОС ДО.

Режим работы Структурного подразделения:

Структурное подразделение работает по пятидневной рабочей неделе, с 7-00 часов до 20-00 часов. Группа функционирует в режиме полного дня.

В Структурном подразделении устанавливается питание воспитанников, согласно нормам СанПин. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на повара.

3.7. Дисциплина в Структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.8. Учреждение предоставляет воспитанникам, обучающимся в Структурном подразделении, дополнительные образовательные услуги в рамках вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования.

#### **IV.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И КОМПЛЕКТОВАНИЕ**

4.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.1. Взаимоотношения между Структурным подразделением и детьми, Структурным подразделением и родителями (законными представителями) детей регулируются Уставом Школы, настоящим Положением и договором между Школой и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и общения. Вышеуказанный договор заключается при зачислении ребёнка.

4.2. В Структурное подразделение для обучения и воспитания на ступени дошкольного воспитания принимаются дети дошкольного возраста, проживающие на территории, закрепленной за Школой.

4.3. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 8 лет.

Приём в Структурное подразделение детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Порядок комплектования Структурного подразделения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования, на основе электронного распределения мест с учетом первоочередного и внеочередного зачисления.

Количество групп в Структурном подразделении определяется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), исходя из предельной наполняемости в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Для зачисления в Структурное подразделение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о зачислении в Структурное подразделение, по форме, определяемой учреждением самостоятельно;

- направление для зачисления ребенка в детский сад (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме;

- 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 структурных подразделениях 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);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за учреждением территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за учреждением территории, может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

4.7 Порядок комплектования структурного подразделения Школы, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется учредителем Школы, с учетом требований действующего законодательства, устанавливающего право льготного приема детей для отдельных категорий граждан.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в Структурное подразделение родители (законных представители) представляют соответствующие документы.

4.8. Дети, посещающие Структурное подразделение, могут быть отчислены:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершение обучения);

4.9. Родителям (законным представителям), не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме их ребенка в Структурное подразделение только при отсутствии свободных мест в группе. «Свободными» являются места в группах, имеющих наполняемость менее предельной.

4.10. Зачисление в Структурное подразделение вновь поступающих детей оформляется приказом директора Школы.

4.11. Школа обеспечивает права каждого ребёнка, обучающегося в Структурном подразделении, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством. Детям, обучающимся в Структурном подразделении, гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита достоинства каждого;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие творческих способностей и интересов;

- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.12. В целях изучения личности ребенка, выявления его склонностей, интересов, определения уровня воспитанности и т.п. в Структурном подразделении может проводиться психологическое тестирование детей с согласия их родителей (законных представителей).

4.13. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- могут участвовать в выборе образовательной программы из числа используемых программ в работе с детьми в Структурном подразделении;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определенном её Уставом;
- знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию работы с детьми дошкольного возраста;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты директора Школы, заместителя директора по дошкольному образованию и воспитателей о работе с детьми;
- получать своевременную информацию, касающуюся их детей, в том числе о предстоящих ребенку прививках;
- досрочно расторгать договор между Школой и родителями (законными представителями).

4.14. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- соблюдать Устав Школы, настоящее Положение и требования локальных актов Школы, принятых в соответствии с Уставом Школы в части, касающейся их обязанностей;
- обеспечивать регулярное посещение ребенком Структурного подразделения, посещать проводимые Структурным подразделением родительские собрания;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального воспитания ребенка;
- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Структурном подразделении в установленном для каждой семьи размере; Оплата производится по безналичному расчету путем непосредственного перечисления денежных средств родителями на расчетный счет исполнителя по выданным ему квитанциям на оплату;
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей приводить только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза;
- оказывать Школе посильную помощь в реализации уставных задач.

4.15. Государственную задачу воспитания и обучения детей в Структурном подразделении выполняют педагогические работники.

На педагогическую работу в Структурное подразделение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в Структурном подразделении не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим 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 оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую 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.

К трудовой деятельности в Структурном подразделении 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.

4.16. Перечень документов, которые необходимо представить при приеме работу в Структурное подразделение, установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

4.17. Педагогические работники Структурного подразделения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- участие в управлении Школой в порядке, определенном ее Уставом;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный сроком до одного года отпуск не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Время предоставления такого отпуска определяется директором Школы, порядок оплаты и условия предоставления определяются учредителем;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством педагогическим работникам дошкольных учреждений;
- иные права, предусмотренные законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией педагога.

4.18. Педагогические работники Структурного подразделения обязаны:

- удовлетворять требованиям должностных инструкций;
- быть примером достойного поведения на работе и в общественных местах;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать профессиональное мастерство;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- уважать права родителей (законных представителей), сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- соблюдать Устав Школы, настоящее Положение, условия коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка Школы и условия трудового договора;
- проходить периодически согласно нормам Трудового кодекса РФ по приказу директора Школы обязательное медицинское обследование.

За невыполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы к педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность в Структурном подразделении, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.19. Объем педагогической работы воспитателям и другим педагогическим работникам Структурного подразделения устанавливается, исходя из обеспеченности кадрами, уровня квалификации и опыта, качества (результативности) работы педагога и отношения к работе, но не меньше нормы часов за ставку заработной платы и не больше полутора ставок. Объем педагогической работы меньше нормы часов за ставку и больше ставки заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации без согласия работника, за исключением случаев сокращения количества групп, а также случаев систематического неисполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей, либо недобросовестного их выполнения.



## **V.УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

5.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением, на принципах единоначалия и самоуправления, директором Школы – общее управление.

5.1. Воспитатели и другие педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического коллектива школы.

5.2. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется заместителем директора по дошкольному воспитанию по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Школы.

5.3. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала Структурного подразделения утверждаются директором Школы. Школа является работодателем по отношению к работникам, работающим в Структурном подразделении.

5.4. Финансовое обеспечение Структурного подразделения осуществляется Школой.

5.5. В своей деятельности Структурное подразделение взаимодействует:

5.5.1. По вопросам управления, методического и информационного обеспечения образовательного процесса - с администрацией Школы.

5.1.1. По вопросам бухгалтерского учета - с бухгалтерией Школы.

## **VI.РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

6.1. Деятельность Структурного подразделения регламентируется Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы.

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, утверждаются директором Школы.