

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Верхнетеченская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза М.С.Шумилова»**

ПРИНЯТО:
На Общем собрании работников

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Верхнетеченская СОШ»
_____ Е.Ю.Казанцева

Протокол № 01 от 11.01.2021г

Приказ №13 от 20 января 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
(дошкольных группах)
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Верхнетеченская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза М.С.Шумилова»**

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 октября 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», Уставом образовательной организации.

1.2. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При изменении статуса Структурного подразделения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения Детского сада «Колосок» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Верхнетеченская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.С.Шумилова». Дошкольные группы структурного подразделения в МКОУ «Верхнетеченская СОШ» располагаются в двух зданиях.

1.4. При создании структурного подразделения Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.5. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законом Российской Федерации от 29 октября 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательными и нормативными актами субъекта федерации, нормативными документами и рекомендациями федеральных и региональных органов управления образованием, муниципальных органов управления образованием, Уставом Учреждения, Положением о структурном подразделении и локальными актами Учреждения.

1.6. Структурное подразделение (далее – дошкольные группы) - это группы воспитанников, обеспечивающие реализацию образовательной программы дошкольного образования и услугу по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования при наличии лицензии на право ведения соответствующей образовательной деятельности и группу воспитанников, в которой осуществляется присмотр и уход за детьми с организацией их досуга в виде организованной совместной деятельности с учетом возрастных особенностей и режима пребывания воспитанников.

1.7. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно, согласовывается (принимается) педагогическим советом и утверждается руководителем учреждения. Структура образовательной программы дошкольного образования соответствует федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.8. Структурное подразделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки.

1.9. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.10. В Структурном подразделении действуют Родительский комитет, Педагогический совет ДО, Собрание работников структурного подразделения на основании локальных актов Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Предметом деятельности структурного подразделения (дошкольных групп) является реализация гарантированного гражданам РФ права на получение дошкольного образования. Структурное подразделение является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных, культурных и управлеченческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.
- 2.2. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного и начального общего образования являются преемственными. Дошкольные группы обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 1,6 лет и до прекращения образовательных отношений.
- 2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:
- ✓ охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
 - ✓ обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - ✓ обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее — преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
 - ✓ создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - ✓ объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
 - ✓ формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
 - ✓ обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
 - ✓ формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
 - ✓ обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 2.4. Дошкольные группы обеспечивают осуществление присмотра и ухода за детьми с организацией их досуга в виде организованной совместной деятельности с учетом возрастных особенностей и режима пребывания воспитанников, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности реализуют образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности.

2.5. В структурном подразделении организуется логопедический пункт с целью оказания помощи детям в возрасте от 5-7 лет, имеющим нарушения устной речи (фонетико-фонематическое недоразвитие речи, фонематическое недоразвитие речи, недостатки произношения отдельных звуков – фонетический дефект).

2.6. Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

2.8. Структурное подразделение может реализовывать дополнительные обще развивающие программы художественно-эстетической и физкультурно-спортивной направленности.

2.9. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной и других рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения.

2.10. Для реализации основных задач структурное подразделение имеет право:

- ✓ выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;
- ✓ самостоятельно составлять режим дня в дошкольных группах, с учетом действующих СанПиН;
- ✓ участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем;
- ✓ осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

2.11. Структурное подразделение может:

- Создавать специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- Оказывать психолого-педагогическую и социальную помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, включая:
- ✓ Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- ✓ Коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками и логопедическую помощь воспитанникам;
- ✓ Помощь воспитанникам в социальной адаптации;
- ✓ Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в дошкольных группах регламентируется учебным планом и расписанием периодов непосредственной образовательной деятельности, разрабатываемыми дошкольными группами самостоятельно и утверждаемыми руководителем школы, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.2. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой организацией самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольных групп утверждается директором Учреждения.

Образовательные программы, в том числе дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.2. Получение образования в дошкольных группах осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.3. Порядок комплектования дошкольных групп определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до 8 лет. Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.4. В структурном подразделении Детский сад «Колосок» МКОУ «Верхнетеченская СОШ» функционируют 3 разновозрастных группы общеразвивающей направленности.

3.5. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиНом.

3.6. Порядок приема детей в структурное подразделение регулируется «Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом директора Учреждения.

3.7. Режим работы дошкольных групп и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим положением и договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования структурного подразделения.

Режим работы: пятидневная рабочая неделя. Выходной: суббота и воскресенье, и нерабочие (праздничные) дни.

Время пребывания детей в дошкольных группах Детского сада «Колосок»: 9 часов, с 07-30 до 16-30 часов.

Время пребывания детей в дошкольной группе по присмотру и уходу: 9 часов, с 8-00 до 17-00 часов.

Допускается посещение детьми дошкольных групп по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком дошкольных групп по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.8. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе:

-Младшая разновозрастная группа – 3 года;

-Старшая разновозрастная группа – 3 года.

Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

3.9. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.10. Структурное подразделение может оказывать платные услуги, которые не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и локальными нормативными актами. Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных услугах. Доходы от приносящей доход деятельности могут

использоваться структурным подразделением в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

IV. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

4.1. Руководителем структурного подразделения является старший воспитатель, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

4.1.1. Старший воспитатель подчиняется непосредственно директору Учреждения. Докладывает и предоставляет директору Учреждения и его заместителям информацию по всем вопросам деятельности подразделения.

4.1.2. Старший воспитатель осуществляет текущее руководство и организацию функционирования подразделения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности. В пределах своих полномочий, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, старший воспитатель дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками подразделения, своевременно предоставляет администрации Учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся деятельности подразделения в пределах компетенции, предусмотренной трудовым договором и должностной инструкции заведующего.

4.1.3. Старший воспитатель несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, безопасность, плановую и трудовую дисциплину в подразделении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и результатами образовательной деятельности воспитанников, соответствующими требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;

4.1.5. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Структурного подразделения, оснащении групп современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;

4.1.6. Осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования, проводит работу с родителями (законными представителями) воспитанников Структурного подразделения, в том числе проводит родительские собрания;

4.1.7. Организует обучение и инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

4.1.8 Следит за выполнением правил по охране труда и пожарной безопасности сотрудниками Структурного подразделения;

4.1.9. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, в случае травматизма на производстве оформляет соответствующие документы (акты);

4.1.10. Принимает самостоятельные решения по экстренной ликвидации неисправностей систем жизнеобеспечения (отопление, электрическое освещение, вода, канализация, телефонная связь), поддержанию в надлежащем состоянии помещений Структурного подразделения и прилегающей к нему территории, меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам и работникам Структурного подразделения;

4.1.11. Старший воспитатель имеет право:

- ✓ участвовать с правом решающего голоса в заседаниях педагогического совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий;

- ✓ знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающихся деятельности дошкольных групп;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей;
- ✓ вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности работы дошкольных групп;
- ✓ осуществлять взаимодействие со старшими воспитателями других дошкольных групп и заведующими детских садов района;
- ✓ привлекать работников дошкольных групп к решению задач, возложенных на дошкольные группы;
- ✓ подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- ✓ вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- ✓ в пределах своей компетенции сообщать непосредственно руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.1.12. На время отсутствия старшего воспитателя, осуществляющего руководство, его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

4.2. Дошкольные группы комплектуются педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием. На работу в структурное подразделение принимаются лица на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Структурное подразделение может привлекать работников на условиях совместительства. Оплата труда работников регламентируется Положением «Об оплате труда работников» Учреждения.

4.3. Структурное подразделение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных групп, утверждаемыми государственными органами власти.

4.4. В структурном подразделении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.5.1. Работники имеют право:

- ✓ избирать и быть избранными в органы управления;
- ✓ защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- ✓ требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- ✓ получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Работники обязаны:

- ✓ выполнять Устав Учреждения;
- ✓ соблюдать должностные инструкции;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- ✓ защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- ✓ обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- ✓ работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- ✓ соблюдать требования охраны труда;
- ✓ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- ✓ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- ✓ немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- ✓ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.6. При заключении трудового договора по основному месту работы лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют документы, перечисленные в статье 283 ТК РФ.

4.7. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются руководителем организации на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

4.8. Работники структурного подразделения подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

4.9. Дисциплина в подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогические работники.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением и договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.3. Воспитанники дошкольных групп имеют право на:

- ✓ предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- ✓ уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорблений личности, охрану жизни и здоровья;
- ✓ свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ✓ каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- ✓ перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ✓ развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- ✓ поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ✓ на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- ✓ на оказание помощи в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- ✓ знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ✓ знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями обучающихся (воспитанников);
- ✓ защищать права и законные интересы обучающихся (воспитанников);
- ✓ получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся (воспитанников), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся (воспитанников);
- ✓ присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- ✓ направлять в целях защиты прав обучающихся (воспитанников) в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- ✓ использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- ✓ заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- ✓ обеспечить получение детьми общего образования;
- ✓ соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- ✓ уважать честь и достоинство воспитанников и работников подразделения;
- ✓ выполнять Устав Учреждения;

- ✓ соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- ✓ вносить плату за содержание ребенка;
- ✓ исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорблении или эксплуатацию детей в семье;
- ✓ ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;
- ✓ не допускать пропуски ребёнком дошкольных групп без уважительной причины.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Уставом Учреждения, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.8. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- ✓ свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- ✓ свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- ✓ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- ✓ право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ✓ право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- ✓ право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- ✓ право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в подразделении;
- ✓ право на участие в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- ✓ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ✓ право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- ✓ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.10. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- ✓ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ✓ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ✓ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- ✓ право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ✓ право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников подразделения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники обязаны:

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- ✓ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ✓ уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- ✓ развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- ✓ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- ✓ учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- ✓ проходить, в соответствии с трудовым законодательством предварительные и периодические медицинские осмотры;
- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них.

5.15. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п. Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

6.1. Организация питания в дошкольных группах структурного подразделения осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет старший воспитатель. Он организует питание, осуществляет контроль за организацией питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, остатками продуктов в кладовых;

6.3. К контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться родительский комитет или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

6.4. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в структурном подразделении осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (брекераж сырых продуктов). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

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

6.6. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

VII. ДОКУМЕНТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Подразделение ведет в соответствии с нормативными и локальными актами Учреждения следующую документацию:

- ✓ Книгу приказов по основной деятельности;
- ✓ Книгу приказов по приему детей;
- ✓ Личные дела воспитанников дошкольных групп;
- ✓ Табеля посещаемости воспитанников по группам;
- ✓ Письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников на обработку персональных данных, на размещение фото и видео материалов с участием детей, на демонстрацию успехов и достижений воспитанников;
- ✓ Протоколы родительских собраний;
- ✓ Протоколы педагогического совета по дошкольному образованию;
- ✓ Образовательную программу дошкольного образования с приложениями;
- ✓ Годовой план работы структурного подразделения;
- ✓ Рабочие программы педагогов-специалистов;
- ✓ Календарное планирование педагогов;
- ✓ Правила, положения, инструкции и другие нормативные акты подразделения;
- ✓ Данные мониторинга образовательных достижений воспитанников;

7.2. В целях эффективного обеспечения производственной деятельности подразделение обеспечивает наличие и хранение оригиналов или копий следующих документов:

- ✓ Журналов по направлениям деятельности подразделения в соответствии с инструкцией Учреждения по организации делопроизводства;
- ✓ Свидетельств регистрирующего органа о регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленных за отделением;
- ✓ Свидетельства о лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ Паспорта готовности подразделения к новому учебному году;
- ✓ Паспорта дорожной безопасности;
- ✓ Документов по инвентаризации имущества, закрепленного за подразделением.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных данным Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

- ✓ невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- ✓ реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ качество образования своих воспитанников;
- ✓ жизнь и здоровье воспитанников, работников дошкольных групп во время образовательного процесса, осуществлении услуги по присмотру и уходу за детьми;
- ✓ нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- ✓ иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение дошкольными группами своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за подразделением, уровень квалификации работников дошкольных групп, ведение документации в дошкольных группах несет старший воспитатель.

8.3. Персональная ответственность работников подразделения устанавливается их должностными инструкциями и локальными актами Учреждения.

IX.ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКАМИ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП

9.1. Размер родительской платы устанавливается Постановлением Администрации Катайского района, как ежемесячную плату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования.

9.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

9.3. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном договором об образовании, заключенном между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника.

9.4. Плата не взимается с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: дни болезни, подтвержденные медицинскими документами, пребывание в оздоровительных, лечебных учреждениях, на период карантина, закрытия дошкольных групп на время аварийных или ремонтных работ, отпуск родителей (законных представителей) на основании заявления.

X.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия новой редакции или нового Положения.

10.1. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность структурных подразделений, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.