



Утверждено
Директор МБОУ-СОШ с. Росташи:
Заломанина И.В./
Приказ № 47 от 05.03.2016 г.

Положение
о структурном подразделении МБОУ-СОШ с.Росташи –
«Детский сад с. Росташи»
Аркадакского района Саратовской области

Согласовано
с Советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
МБОУ – СОШ с. Росташи
Протокол № 3 от 29.02.2016 г.

Согласовано
с Управляющим советом
МБОУ – СОШ с. Росташи
Протокол № 6
от 01.03.2016 г.

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ – СОШ с. Росташи
Протокол № 5
от 29.02.2016 г.

1. Общие положения

1.1. «Детский сад с. Росташи» является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Росташи Аркадакского района Саратовской области (далее Учреждение).

Сокращенное наименование: структурное подразделение – «Детский сад с. Росташи».

1.2.Юридический адрес: 412214, Саратовская область, Аркадакский район, с. Росташи, пер. Школьный, д.6а, пом. 1, телефон 8(84542) 4-76-08.

1.3.Адрес места осуществления образовательной деятельности:
412214, Саратовская область, Аркадакский район,
с. Росташи, пер.Школьный, д.6а, пом. 2, телефон 8(84542) 4-76-57.

1.4.Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения - «Детский сад с. Росташи», которое действует в помощь семье для воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушения развития этих детей.

1.5.Структурное подразделение - «Детский сад с.Росташи» в составе школы действует на основании данного Положения и Устава школы.

1.6.Структурное подразделение - «Детский сад с.Росташи» не является юридическим лицом, не имеет печати, штампа, бланков со своим наименованием и действует на основании Положения о структурном подразделении, утвержденного приказом Учреждения.

1.7.Структурное подразделение- «Детский сад с.Росташи» обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

1.8.Структурное подразделение - «Детский сад с.Росташи» создает условия для реализации гарантированного гражданами Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.9.Структурное подразделение – «Детский сад с.Росташи» в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки РФ и Министерства образования Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Аркадакского муниципального района и Уставом Учреждения.

1.10.Основными задачами структурного подразделения - «Детский сад с. Росташи» являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитания с учетом возрастных категорий, гражданственности, уважения к природе и свободам человека, любви к окружающему, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.11. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в структурном подразделении - «Детский сад с. Росташи» - русский.

1.12. Текущее руководство деятельностью структурного подразделения – «Детский сад с. Росташи» осуществляется начальником структурного подразделения, который назначается директором школы. Начальник структурного подразделения подотчетен и подконтролен директору школы.

1.13. Структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» реализует образовательную программу структурного подразделения МБОУ – СОШ с. Росташи – «Детский сад с. Росташи» Аркадакского района Саратовской области.

1.14. В структурном подразделении - «Детский сад с. Росташи» не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В дошкольном отделении образование носит светский характер.

1.15. Структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функции, определенных настоящим Положением, Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям;
- способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения - «Детский сад с. Росташи» во время образовательного процесса.

1.16. Структурное подразделение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений и (или) их подразделений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников структурного подразделения.

Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением обязано предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников структурного подразделения и прохождения ими медицинского обследования.

1.17. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.18. Организация питания в структурном подразделении - «Детский сад с. Росташи» осуществляется штатными работниками пищеблока за счет бюджетных, внебюджетных (родительских) средств.

2. Образовательный процесс

2.1. Содержание образовательного процесса структурного подразделения - «Детский сад с. Росташи» определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.2. Структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» реализует программы в соответствии с лицензией.

2.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса РФ.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справка, подтверждающая отсутствие судимости.

2.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;

- Правилами внутреннего распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Бюджетного учреждения.

2.5. Педагогические работники занимают ведущее место в организации учебно-воспитательного процесса и непосредственно выполняют задачи воспитания и обучения.

2.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

2.7. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать свою квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Учреждения.

2.8. Педагогические работники структурного подразделения - «Детский сад с. Росташи» обязаны:

- удовлетворять требования соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора (контракта).

2.9. К педагогической деятельности 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 педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР;

- признанными недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

3. Порядок приёма воспитанников в детский сад и отчисления

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

3.2. Прием в структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.3. Для приема в структурное подразделение – «Детский сад с. Росташи»:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4. При приеме ребёнка в структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.7. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в структурное подразделение – «Детский сад с. Росташи» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из этой организации. При досрочном прекращении образовательных отношений договор с родителями воспитанника расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Содержание образовательного процесса.

4.1. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении - «Детский сад с. Росташи» определяется образовательной программой, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4.2. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.3. Структурное подразделение - «Детский сад с. Росташа» устанавливает максимальный объем нагрузки детей в непосредственной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.4. Режим работы структурного подразделения установлен Учредителем, исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования Бюджетного учреждения, и являются следующим:

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность рабочего дня 9,5 часов;

с 7.30 до 16.30. (в предпраздничные дни с 7.30 до 15.30).

4.5. Организация режима дня и занятий должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам в соответствии с возрастом воспитанников и способствовать их гармоничному развитию:

- Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 °С и скорости ветра более 15 м/с.

- Во время прогулки с детьми необходимо проводить игры и физические упражнения.

Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещения.

Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр.

Детей с трудным засыпанием и чутким сном рекомендуется укладывать первыми и поднимать последними. В разновозрастных группах более старших детей после сна поднимают раньше. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

- Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

- Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

- Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

- Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

- Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине

непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

- Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

- Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

- Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

- Домашние задания воспитанникам Детского сада не задают.

- В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности её следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

- В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла.

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательную деятельность проводить не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивать продолжительность прогулок.

Общественно - полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе. Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10 - 14 дней.

5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении - «Детский сад с. Росташи» являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения ребёнка и персонала структурного подразделения - «Детский сад с.Росташи» строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Права воспитанников:

Структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» обеспечивает права каждого ребенка на получение бесплатного дошкольного образования.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственными требованиями по всем направлениям развития ребёнка;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- имеют право получать установленную законодательством РФ компенсацию части родительской платы;
- родители имеют право на участие в управлении Учреждением;
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты и информацию заместителя директора по дошкольному воспитанию и педагогов о работе с детьми, финансово-хозяйственной деятельности;
- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и Уставу учреждения;
- принимать участие в управлении структурного подразделения - «Детского сада с. Росташи» в формах, определенных Уставом Учреждения, т.е. избирать и быть избранным в совет Учреждения, родительский комитет;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях структурного подразделения;
- досрочно расторгать договор между структурным подразделением - «Детский сад с. Росташи» и родителями (законными представителями);
- на получение компенсации части платы (далее - компенсация), взимаемой за содержание детей в структурном подразделении;
- на первого ребенка в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, но не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав учреждения и настоящее Положение о структурном подразделении;
- соблюдать условия договора между структурным подразделением - «Детского сада с. Росташи» и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- посещать родительские собрания;
- вносить своевременно ежемесячную плату за содержание ребенка в порядке и размере, установленном на основании распоряжения Учредителя не позднее 15-го числа каждого месяца;
- родители несут ответственность за воспитание своих детей;

- родители обязаны ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать его у воспитателя во время.

5.6 . Педагог структурного подразделения – «Детский сад с. Росташи» имеет право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении Учреждением;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной директором Учреждения, методов оценки знаний воспитанников.
- на участие в научно-экспериментальной работе; распространение своего педагогического опыта;
- на сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Детского сада с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем.
- на ежемесячную денежную компенсация в размере 100 рублей в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

5.7. Педагог структурного подразделения – «Детский сад с. Росташи» обязан:

- выполнять Положение о структурном подразделении, Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и технике безопасности, другие локальные акты;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- не допускать применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам;
- проходить периодические медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку в установленном порядке. Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки определяется

согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Медицинское обследование проводится за счёт средств Учредителя.

- сотрудничать с семьёй воспитанников по вопросам обучения и воспитания;
- выполнять приказы директора Учреждения и указания заместителя директора по дошкольному воспитанию;
- обладать профессиональными знаниями и умениями, постоянно их совершенствовать;
- нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ;
- заботиться о здоровье воспитанников и нести ответственность за их жизнь;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Управление структурным подразделением.

6.1 Управление структурным подразделением МБОУ – СОШ с. Росташи – «Детский сад с. Росташи» осуществляет директор школы.

6.2. Текущее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет начальник структурного подразделения, который подотчетен и подконтролен директору школы.

6.3. Прием на работу начальника структурного подразделения осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Компетенция начальника структурного подразделения:

- осуществление комплектования групп в соответствии с настоящим положением, иными локальными нормативными актами, с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей детей;
- подготовка предложений директору школы по подбору и расстановке кадров, по установлению выплат материального стимулирования, награждениям работников структурного подразделения, согласно соответствующему локальному акту школы;
- подготовка проектов приказов, локальных актов структурного подразделения;
- подготовка структурного подразделения к лицензированию;
- создание условий для реализации образовательных программ;
- обеспечение организации воспитательно-образовательной работы в структурном подразделении;
- осуществление контроля за образовательным процессом и иной деятельностью в структурном подразделении, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- составление и представление на утверждение директору школы должностных инструкций на работников структурного подразделения;

- осуществление контроля по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и укрепления здоровья детей, техники безопасности и охраны труда работников структурного подразделения;
- выполнение предписаний контролирующих и ревизионных органов;
- осуществление связи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- представление информации о деятельности структурного подразделения директору школы, контролирующим органам,
- осуществление иных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией начальника структурного подразделения.

7. Учет и отчетность.

7.1. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

7.2. Структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» совместно с Учреждением обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой.

7.3. Структурное подразделение - «Детский сад с. Росташи» в срок, установленный Учреждением, представляет директору Учреждения установленную отчетность.

8. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения.

8.1. Структурное подразделение – «Детский сад с. Росташи» создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о реорганизации структурного подразделения – «Детский сад с. Росташи» осуществляется администрацией МО Аркадакского муниципального района.

8.3. Структурное подразделение – «Детский сад с. Росташи». может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного общедоступного дошкольного образования.

8.4. Изменение типа структурного подразделения - «Детский сад с. Росташи» не является его реорганизацией. При изменении типа в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.5. Структурное подразделение – «Детский сад с. Росташи» считается ликвидированным с момента внесения записи в единый государственный реестр о его ликвидации.

