

**ПРИНЯТО**

**Общее собрание трудового коллектива  
структурного подразделения  
ГБОУ СОШ №2 п.г.т.Безенчук  
Детский сад «Золотой петушок»  
Протокол №1 от 12.01.2012 г.**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор ГБОУ СОШ №2  
п.г.т.Безенчук**



**О.В. Маряскина**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области**

**средней общеобразовательной школы №2**

**п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1.** Общие положения.

**Раздел 2.** Задачи структурного подразделения.

**Раздел 3.** Организация образовательной деятельности структурного подразделения.

**Раздел 4.** Правила приема детей, порядок и основания выбытия и исключения детей из структурного подразделения.

**Раздел 5.** Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения.

**Раздел 6.** Управление структурным подразделением.

**Раздел 7.** Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

**Раздел 8.** Локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада.

**Раздел 9.** Ликвидация, реорганизация структурного подразделения.

## **Раздел 1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 п.г.т. Безенчук Безенчукского района Самарской области: ГБОУ СОШ № 2 п.г.т.Безенчук, структурное подразделение детский сад «Золотой петушок», реализующее программу дошкольного образования (далее Учреждение), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

1.2. Структурное подразделение: детский сад «Золотой петушок», в дальнейшем именуемое «Подразделение», создано с целью реализации образовательной программы дошкольного образования детей, обеспечения воспитательного процесса, охраны и укрепления физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей детей дошкольного возраста.

1.3. Структурное подразделение: детский сад «Золотой петушок», расположено по закрепленному фактическому адресу, в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом.

Подразделение осуществляет ряд функций и полномочий юридического лица по доверенности Учреждения.

1.4. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения (п.6.2)

1.5. Финансовое сопровождение деятельности структурного подразделения осуществляет директор Учреждения, по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.6. Место нахождения структурного подразделения детский сад «Золотой петушок»:

446250, Самарская область, п. Безенчук, ул. Квартальная, д. 1а.

1.7. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Самарской области, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Структурное подразделение осуществляет образовательную и воспитательную деятельность, выбор реализуемых программ дошкольного образования, подбор и расстановку кадров, формирование групп по согласованию и утверждению директора Учреждения.

1.9. Основной структурной единицей Подразделения является группа детей дошкольного возраста.

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

1.11. В структурном подразделении по согласованию с Учреждением и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.12. Медицинское обслуживание детей в Подразделении обеспечивается медицинским персоналом согласно штатному расписанию, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

1.13. Организация питания в структурном подразделении возлагается на Учреждение. В Подразделении обеспечивается гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении. Сотрудники Подразделения имеют право на получение одноразового питания - обеда, и данное право

оформляется приказом (распоряжением) по Подразделению. Меню питания сотрудников аналогично меню детей.

## **Раздел 2. Задачи деятельности структурного подразделения.**

2.1. Основными задачами структурного подразделения по реализации дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Для реализации основных целей и задач структурное подразделение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, использовать учебные пособия и методические разработки в пределах, определенных законодательством в сфере образования;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом



потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

### **Раздел 3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения.**

3.1. Воспитание и образование в Подразделении осуществляется на русском языке.

3.2. Подразделение в своей деятельности реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.3. Содержание образовательного процесса в Подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа дошкольного образования принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

3.4. Образовательные программы осваиваются в Подразделении очно через следующие формы организации деятельности:

- непосредственно-образовательную деятельность;
- образовательную деятельность в режимных моментах;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с родителями.

3.5. Все программы, используемые в подразделении, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.6. Режим работы Подразделения.

Подразделение работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 17.30, режим полного пребывания детей с 7.00-19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7. В структурном подразделении, реализующем программу дошкольного образования, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности (НОД) для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).

Продолжительность НОД составляет не более 10 минут. Допускается осуществление НОД в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года НОД осуществляется 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 4 года жизни)- 2 часа 45 минут, в средней группе (дети 5 года жизни)- 4 часа, в старшей группе (дети 6 года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети 7 года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность НОД 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 средних 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 НОД - не менее 10 минут.

НОД с детьми старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине НОД статического характера проводят физкультминутку. НОД физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на НОД. Организация режима дня

и НОД должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативом.

3.8. В Подразделении создаются и постоянно действуют объединения дополнительного образования детей (одновозрастные и разновозрастные) по следующим направленностям: художественно-эстетической и физкультурно-спортивной.

3.9. Порядок комплектования групп определяется соответствующим положением. Контингент воспитанников Подразделения формируется в соответствии с их возрастом и видом групп. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 кв.м на одного ребенка, в дошкольных группах 2,0 кв.м на одного ребенка, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.10. Продолжительность и сроки воспитания и обучения на каждом этапе определяются возрастом воспитанника.

3.11. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в Подразделениях не проводятся. Перевод воспитанника из группы в следующую возрастную группу производится по приказу руководителя структурного подразделения на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

#### **4. Правила приема, порядок и основания выбытия и исключения детей.**

4.1. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формируют контингент детей в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.2. В Подразделение принимаются дети (воспитанники) в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной и компенсирующей направленности только с



согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Прием детей в структурное подразделение регламентируется Уставом учреждения, данным Положением.

Для зачисления ребенка в Подразделение с целью получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.5. при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

4.6. При приеме ребенка в Подразделение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.8. При зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее программу дошкольного образования, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

4.9. Договор, регламентирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в

процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания детей в структурном подразделении, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении.

4.10. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании возрастных показателей.

4.11. За детьми сохраняется место в Подразделении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.12. Выбытие детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;

- на основании заключения врача-фтизиатра о снятии с учета;

- в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ, срока содержания в учреждении.

4.13. Выбытие детей оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.14. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории муниципального района Безенчукский Самарской области и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

## **Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса структурных подразделений.**

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в структурном подразделении являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

охрана жизни и здоровья;

получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;

уважение человеческого достоинства;

защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

развитие творческих способностей, интересов.

5.3. Иные права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Учреждения, не противоречащими законодательству и настоящему Положению.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей.

5.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

защищать права и законные интересы ребенка;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения;

досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

на получение в установленном Законодательством Российской Федерации в сфере образования порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

#### 5.4.3. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- соблюдать Правила для родителей в структурном подразделении;
- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно - правовому акту;

5.4.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Учреждением.

#### 5.5. Права и обязанности педагогических работников:

##### 5.5.1 Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым уставом Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- выбор, разработку и внедрение образовательных программ (в том числе авторских), методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- получение ежегодного удлиненного отпуска;

-длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;

-социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

#### 5.5.2. Педагогические работники обязаны:

-соблюдать устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;

-подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

-бережно относиться к имуществу структурных подразделений;

-соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

-проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;

-уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

## **Раздел 6. Управление структурными подразделениями.**

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление деятельностью Подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.3. Руководитель структурного подразделения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении по доверенности, выданной от имени учреждения за подписью директора Учреждения.

6.4. К компетенции директора Учреждения относится:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (в том числе с руководителем структурного подразделения) в соответствии с Трудовым кодексом РФ; договоров с родителями;

- финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;

- организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;

- координация деятельности структурного подразделения;

- контроль в части исполнения законодательства Российской Федерации об образовании, осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией, обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников; соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья обучающихся, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений;

- принятие решения об установлении бюджетных надбавок руководителю структурного подразделения;

- контроль и координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения Учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

6.5. К компетенции руководителя структурного подразделения относится:

- обеспечение функционирования Подразделения;

- планирование, организация и контроль образовательного процесса,

- обеспечение качества и эффективности работы структурного подразделения;

-представление структурного подразделения в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами по доверенности директора Учреждения;

-подготовка проектов структуры и штатного расписания, графиков работы, вынесение их на утверждение руководителем Учреждения.

В штатное расписание Подразделения (с целью кадрового обеспечения процесса воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости) могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников в зависимости от категории детей в пределах ассигнований, выделяемых по согласованию с директором Учреждения и по решению учредителя на эти цели;

- выдвижение кандидатуры на прием на работу, расстановка и увольнение кадров по согласованию с руководителем Учреждения;

-распределение обязанностей между работниками Подразделения, разработка проектов должностных инструкций, инструкций по охране труда и вынесение их на утверждение директором Учреждения;

-распределение учебной нагрузки, определение ставки и должностных окладов, установление заработной платы работников Подразделения в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы в пределах фонда заработной платы по согласованию с директором Учреждения;

-выдвижение предложений по поощрению и стимулирующим выплатам сотрудникам (доплаты и надбавки, стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- издание проектов приказов, распоряжений;

- оформление договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) по доверенности директора Учреждения;



- организация работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

-организация разработки проектов локальных актов Подразделения, образовательных программ и планов на текущий период и вынесение их на утверждение руководителем Учреждения;

-формирование номенклатуры дел Подразделения,

-обеспечение выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

- создание необходимых условий для осуществления организации питания, в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения и медицинского обслуживания;

-осуществление контроля за работой Подразделения в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников;

- предоставление отчётов, текущей информации о деятельности Подразделения в Учреждение;

- несение ответственности за обеспечение безопасных условий пребывания детей (воспитанников) и охраны труда сотрудников подразделения.

## **Раздел 7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений.**

7.1. Структурное подразделение обязано вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ для бюджетных учреждений главному бухгалтеру Учреждения.

7.2. Подразделение имеет план финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, который является составной частью плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Бухгалтерский учёт по

всем видам деятельности Подразделения осуществляется бухгалтерией Подразделения по согласованию с Учреждением.

## **Раздел 8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Подразделения.**

8.1. Деятельность Подразделения регламентируется следующими локальными актами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Инструкциями по охране труда и технике безопасности
- Положением «Об оплате труда»
- Положением «Об установлении стимулирующих выплат к должностным окладам сотрудников»
- Должностными инструкциями
- Положением о комплектовании групп
- Положением «О родительском комитете Подразделения»
- Договором с родителями (законными представителями)

8.2. Локальные акты Подразделения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему положению о структурном подразделении и Уставу Учреждения.

## **Раздел 9. Ликвидация, реорганизация структурных подразделений.**

9.1 Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.

*\*в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10 от 22.07.2010 года № 91 и изменениями № 12.4.1.2-791-10.*