

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Башкирская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МОУ «Башкирская СОШ»  
\_\_\_\_\_ О.А Павличенко  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

СОГЛАСОВАНО:

На заседании совета Учреждения

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

## Положение

О структурном подразделении «Башкирский детский сад»  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Башкирская средняя общеобразовательная школа»

С. Башкирское

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность «Башкирский детский сад»- структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения «Башкирская средняя общеобразовательная школа» и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и Уставом.

1.2. ДОО (далее детский сад) обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

1.3. Место нахождения «Башкирский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Башкирская СОШ»): 641785, Курганская область, Половинский муниципальный округ, с. Башкирское, улица Школьная, дом 25 А.

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

## **2. Функции и задачи**

2.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия

2.2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

2.4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

2.5. 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;

- 2.6. 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, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 2.7. 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;
- 2.8. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 2.9. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Организация образовательного процесса.**

- 3.1. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (п.3.ст.12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных программ (п.7.ст.12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), осуществляет присмотр и уход за детьми.
- 3.2. В ДОО Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).
- 3.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
- 3.4. ДОО имеет общеразвивающую направленность групп.
- 3.5. В ДОО общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаются воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
- 3.6. Количество детей в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 8 лет) – не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.
- 3.7. ДОО работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня. Длительность пребывания детей в течение дня 9 часов.
- 3.8. Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.
- 3.9. Порядок приема детей устанавливается в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236. С изменениями от 8 сентября 2020 №471, с изменениями от 4 октября 2021 г №686 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.10. Организация питания воспитанников возлагается на структурное подразделение. В структурном подразделении устанавливается 4-х разовое питание. Воспитанникам обеспечивается гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным Санитарными правилами. Питание осуществляется в соответствии с десятидневным меню, утвержденным директором школы, по технологическим картам. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизация блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру. Ответственным за организацию питания в структурном подразделении является старший воспитатель, медицинская сестра

#### **4. Участники образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений ДОО являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. При приеме детей ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

4.3. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и длительность пребывания ребенка в детском саду.

4.4. Отношения ребенка и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. К педагогической деятельности в ДОО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

## 5. Управление структурным подразделением

5.1. Управление структурным подразделением, осуществляется в соответствии с Уставом, настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет директор Школы.

Методическое руководство и контроль за деятельностью ДОО осуществляет старший воспитатель структурного подразделения (в соответствии с должностными обязанностями).

5.3. Директор школы в функциональных обязанностях отражает конкретные полномочия, предоставляемые старшему воспитателю структурного подразделения:

- Обеспечивает функционирование структурного подразделения и несет ответственность за его работу.
- Определяет цели и задачи структурного подразделения в соответствии целями и задачами развития образовательного учреждения.
- Принимает участие в разработке, утверждении и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов и других локальных нормативных актов.
- Готовит в пределах своей компетенции проекты приказов по приёму и передвижению воспитанников; по основной деятельности.
- Ведет личные дела воспитанников и прочую документацию по комплектованию.
- Заключает договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования между структурным подразделением и родителями (законными представителями) ребёнка.
- Контролирует своевременное предоставление отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами местного самоуправления.
- Осуществляет приём и комплектование групп воспитанников и в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением о структурном подразделении.
- Создает условия для реализации образовательных программ.
- Создает в ДОО необходимые условия для питания и оздоровления воспитанников, контролирует данную деятельность.
- Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, Школой, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- Готовит информацию о деятельности структурного подразделения для размещения на официальном сайте.
- Контролирует соблюдение санитарных правил и правил пожарной безопасности всеми сотрудниками структурного подразделения.
- Контролирует режим соблюдения норм и правил безопасности при нахождении в здании и на территории структурного подразделения сотрудников и воспитанников.
- Создает необходимые социально-бытовые условия воспитанникам и работникам учреждения.

- Принимает участие в составлении штатного расписания структурного подразделения.
  - Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
  - Ведет таблицу учета рабочего времени в структурном подразделении.
  - Доводит до сведения директора Школы решение комиссии о стимулировании работников структурного подразделения.
  - Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников организации.
  - Участвует в определении поставщиков, подрядчиков для нужд структурного подразделения.
  - Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
  - Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности. Знакомится с проектами решений руководства учреждения, касающимися деятельности структурного подразделения.
  - Участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
  - Вносит на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
  - Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.
  - Вносит предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины. Осуществляет иную деятельность, не запрещённую законодательством РФ и предусмотренную Уставом Школы. Несёт полную ответственность за работу структурного подразделения в соответствии со ст. 32 п. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. и должностным инструкциям.
- 5.4. В структурном подразделении создается педагогический совет. Педагогический совет является коллегиальным органом структурного подразделения.
- 5.5. Педагогический совет принимает решения в порядке и в пределах компетенции установленной Уставом Школы для педагогического совета, но только по вопросам деятельности структурного подразделения.
- 5.6. В состав педагогического совета входят: старший воспитатель, сотрудники структурного подразделения, занимающие педагогические должности. Каждый педагогический работник структурного подразделения с момента приема на работу и до расторжения трудового договора является членом педагогического совета. Председателем педагогического совета является старший воспитатель. На заседаниях педагогического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

## **6. Права**

6.1. Работники ДОО имеют право:

- на участие в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на выбор программ из комплекса программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.
- на выбор учебных и методических пособий, разработку планов воспитательно – образовательной работы;
- реализацию дополнительных программ по воспитанию и образованию детей;
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство.

## **7. Ответственность.**

7.1. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации в порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме федерального государственного образовательного стандарта, основной общеобразовательной программы;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников во время образовательной деятельности.

## **8. Взаимоотношения. Связи.**

8.1. ДОО осуществляет преемственность между дошкольным и начальным общим образованием.

8.2. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательном учреждении (договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям)).

## **9. Регламентация деятельности**

9.1. Право на образовательную деятельность возникает у структурного подразделения с момента выдачи лицензии образовательной организации.

9.2. При необходимости внесения изменений в настоящее Положение они подлежат согласованию и утверждению директором Школы.

9.3. Деятельность может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Школы.

