

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

Обсуждено
на педагогическом совете
структурного подразделения
Протокол №1 от 30.08.2019 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №1
«Образовательный центр» с.Сергиевск
Веселова О.А.

Положение о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 "Образовательный центр" имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с.Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, реализующего образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск), реализующего программу дошкольного образования.

1.2. Наименование структурного подразделения:

Полное наименование:

- структурное подразделение детский сад «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

- структурное подразделение детский сад «Радуга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

Сокращенное наименование:

- структурное подразделение детский сад «Сказка»

- структурное подразделение детский сад «Радуга»

Фактический адрес:

- 446540, Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск, ул. Кооперативная, д. 13 (структурное подразделение детский сад «Сказка»);

- 446541, Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск, ул. Северная, 70 (структурное подразделение детский сад «Радуга»);

- 446541, Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Сергиевск, ул. Строителей, 7 (структурное подразделение детский сад «Радуга»).

1.3. Структурное подразделение ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск не является юридическим лицом и не в праве заключать какие-либо сделки. Отношения между Структурным подразделением и ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск определяются настоящим Положением.

1.4. Все виды деятельности структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск осуществляются в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и подзаконными актами Самарской области, решениями

органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами.

1.5. Режим работы:

Структурное подразделение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходные дни – суббота и воскресенье. Праздничные дни- дни установленные законодательством РФ.

Структурное подразделение функционирует в режиме полного дня – 12-часового пребывания воспитанников (7.15 ч. – 19.15 ч.; в режиме «семейного графика» 2 дежурные группы (для детей ясельного и дошкольного возраста) функционируют до 20.00).

1.6. Структурное подразделение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, настоящим Положением и другими локальными актами ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, согласовывает свою деятельность с директором ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск по вопросам его компетенции.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Структурного подразделения с момента выдачи ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск лицензии.

1.8. Отношения Структурного подразделения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск и настоящим Положением.

1.9. Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и

бесплатного дошкольного образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.10. Питание воспитанников Структурного подразделения организуется руководителями ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск и Структурного подразделения в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм.

1.11. Деятельность Структурного подразделения направлена на:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоциональное благополучие;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка 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 основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка 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 ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 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.

1.12. Деятельность структурного подразделения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. Дисциплина в структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников структурного подразделения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям (воспитанникам) не допускается.

Структурное подразделение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования. Преподавание различных вероучений, богослужения не разрешается.

1.13. Структурное подразделение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- сведения: о дате создания Структурного подразделения; о месте нахождения, режиме, графике работы Структурного подразделения; контактных телефонах и об адресе электронной почты; о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии спортивных сооружений, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья обучающихся);
- копии Устава ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, лицензии ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об

утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии таковых).

1.14. Работники Структурного подразделения обязаны проходить ежегодное медицинское обследование.

1.15. Структурное подразделение несёт в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск ответственность:

- за качество образования и его соответствие федеральному образовательному стандарту дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объёме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников и работников подразделения;
- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- за нарушение прав и свобод воспитанников Структурного подразделения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании.

2. Предмет, цели, задачи, виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) в группах общеразвивающей направленности и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования по следующим направленностям: спортивно-оздоровительное, художественно-эстетическое, эколого-биологическое, социально-личностное, культурологическое.

2.1. Основными целями деятельности Структурного подразделения являются:

- предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории, закреплённой за ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, образовательных услуг по ООП ДО в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотр и уход;

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания ООП ДО;

- адаптация воспитанников к жизни в обществе;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Содержание основного дошкольного образования определяется Структурным подразделением в соответствии с ФГОС ДО и ООП ДО, а также Программой развития ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск и Структурного подразделения.

2.4. В соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск Структурное подразделение может оказывать воспитанникам и населению на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

2.5. Платные дополнительные образовательные услуги могут оказываться потребителям исключительно на добровольной основе. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Структурным подразделением в соответствии с договорами, заключенными с потребителями услуг ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск. Они не должны вести к ухудшению условий основной уставной образовательной деятельности Структурного подразделения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета Самарской области.

По каждому виду платных дополнительных образовательных услуг Структурное подразделение должно иметь образовательные программы с календарно-тематическим планированием занятий и расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, утвержденные директором ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск. Структурное подразделение обязано создать условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг, гарантирующие охрану жизни и безопасность здоровья воспитанников.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются воспитанникам во внеурочное время, за рамками учебного плана и расписания, в свободных от учебных занятий помещениях.

Доход, полученный от оказания платных дополнительных образовательных услуг, используется ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск в соответствии с уставными целями.

3. Организация образовательной деятельности Структурного подразделения

3.1.Образовательная деятельность в Структурном подразделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2.Образовательный процесс в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и дополнительных образовательных программ для детей и взрослых. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3.Кроме реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования Структурное подразделение осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.4.Структурное подразделение самостоятельно разрабатывает Программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом Примерной образовательной программы дошкольного образования.

3.5.Освоение ООП ДО Структурного подразделения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.6.Образовательные программы Структурного подразделения реализуются через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности. Структурное подразделение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

3.7.Учебный год в Структурном подразделении начинается, как правило, 1 сентября, заканчивается в соответствии с учебным планом Структурного подразделения, по графику пятидневной рабочей недели.

3.8. Структурное подразделение функционирует в режиме полного дня – 12-часового пребывания воспитанников (7.15-19.15 ч.; режиме «семейного графика» 2 дежурные группы (для детей от 0 до 3 лет, и детей 3-8 лет) функционируют до 20.00).

3.9.В структурном подразделении, реализующим программы дошкольного образования, длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет не должна превышать 10 минут, для детей от 3 до 4 лет – не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут, для детей от 6 до 7 и более лет – не более 30 минут. Максимально допустимый объём 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 физкультурные минутки. 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 сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательный процесс основан на принципах предметно-игрового обучения детей, интегративности и имеет гуманитарную направленность.

3.10. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня до обеда и во вторую половину дня перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже – 15 градусов и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15 м/с 3.7. Продолжительность дневного сна для детей с 3 до 7 лет - 2,0-2,5 часа, а для детей 3 лет не менее 3 часов.

3.11. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

Количество групп в Структурном подразделении зависит от количества воспитанников (числа поданных заявлений граждан) и условий, возданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм.

Предельная наполняемость групп детей дошкольного возраста устанавливается санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами: количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 4 лет) – не менее 2 метров квадратных на 1 ребёнка. В группы могут зачисляться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.12. По согласованию с ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск с Учредителем и с учётом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы комбинированной, компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и группы оздоровительной направленности для детей с тубинтоксикацией.

В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ООП ДО с учётом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с тубинтоксикацией, часто болеющих детей и других категорий, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется дошкольное образование воспитанников в соответствии с ООП ДО, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

4. Правила приёма воспитанников, порядок и основания их отчисления

4.1. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в приеме в

образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.2. Документы о приёме подаются в ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск согласно полученного направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Приём детей в Детский сад проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, заявителям необходимо дополнительно к документам, указанным в п. 2.4 настоящих Правил, представить документы, подтверждающие преимущественное право, а именно документы, подтверждающие проживание детей в одной семье и общее место жительства на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация:

- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) обучающегося в образовательной организации (брата и (или) сестры);
- свидетельства о рождении, в котором указаны родители ребенка (брата и (или) сестры);

- документы, подтверждающие родство родителей.

В случае возникновения спорных ситуаций, в том числе связанных с рассмотрением и применением права преимущественного приема детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, образовательные организации и (или) родители (законные представители) вправе обратиться в территориальный орган управления образованием.

4.3. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования – через ЕПГУ в сети Интернет, почтовым сообщением в ГОО с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Территориального управления, предоставляющего государственную услугу, с последующим предоставлением в ГОО оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил.

Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети Интернет

4.4. 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;
- е) язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

Форма заявления размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.5. Для зачисления в Детский сад предъявляются следующие документы:

- заявление о зачислении в ГОО по форме;
- направление для зачисления ребенка в Детский сад, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);
- документ, удостоверяющий личность заявителя:
- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) – для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на

временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в российской Федерации, - для лиц без гражданства;

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное представление места в ГОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- медицинское заключение;

- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

Дополнительно заявителем (при желании родителей (законных представителей)) при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.6. Сведения, подтверждающие государственную регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка, подлежат запросу посредством межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной миграционной службы по Самарской области.

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ГОО территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной за ГОО территории, может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

Свидетельство о рождении ребенка может быть представлено заявителем по собственной инициативе, либо сведения о государственной регистрации рождения запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Иные документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций, отсутствуют.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4.3 предъявляются руководителю ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, до начала посещения ребенком Детского сада.

4.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.8. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.9. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Детский сад.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица,

ответственного за прием документов, и печатью ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад. Желаемая дата зачисления в ГОО переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией.

4.11. После приема документов, указанных в пункте 4.5, ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка не позднее чем в течение одного рабочего дня после регистрации в ГОО заявления и документов о зачислении ребенка в ГОО.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

4.12. В соответствии с законодательством Российской Федерации при приеме детей ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о Структурном подразделении ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, ООП ДО, информацией о сроках приёма документов, информацией о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в

Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад. Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.14. Руководитель ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в одного рабочего дня после заключения договора. Распорядительный акт после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГОО, в АСУ РСО и переводится в АСУ РСО в статус «Зачислен». На каждого ребенка, зачисленного в ГОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.15. Сведения о ребенке, зачисленном в Детский сад, фиксируются в «Алфавитной книге записи воспитанников» (далее – Алфавитная книга). Алфавитная книга предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Детский сад, а также для осуществления контроля движения контингента детей в ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

4.16. Прием детей в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений в Структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники структурного подразделения, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Отношения воспитанников и персонала Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.2.1. Воспитанники имеют право на:

- развитие своих творческих способностей и интересов в соответствии с направлениями деятельности Структурного подразделения, удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
 - получение дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и ООП ДО;
 - обучение по дополнительным образовательным программам, получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
 - условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
 - защиту от применения методов психического и физического насилия;
- получение объективной оценки своего развития.

5.2.2. Воспитанникам Структурного подразделения гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми структурными подразделениями программами;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

5.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

образовательными программами, реализуемыми Структурным подразделением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Структурным подразделением в форме, определенной Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск;
- направлять в Северное управление министерства образования и науки Самарской области заявление о необходимости направления в Структурное подразделение обязательного для исполнения предписания (на основании решения общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников).

5.3.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на получение в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

5.3.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) воспитанников;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Структурного подразделения в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск;
- вносить родительскую плату за содержание ребёнка в Структурном подразделении ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца.

Размер родительской платы устанавливается Учредителем.

Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется:

- на оплату продуктов питания;
- на оплату расходов по присмотру и уходу за детьми в размере не более 10% от родительской платы (после оплаты всех расходов, необходимых на питание детей).

5.4. Педагогические работники Структурного подразделения имеют право:

- на участие в управлении Структурным подразделением в порядке, определяемом Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных организаций.

5.5. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и локальные акты ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск и Структурного подразделения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии антитеррористической и пожарной безопасности;

- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

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

6. Порядок комплектования штата работников Структурного подразделения и условия оплаты их труда.

6.1. Прием работников в Структурное подразделение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Порядок приёма на работу и увольнения работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников.

Трудовые отношения работников и ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.2. Оплата труда работников Структурного подразделения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда, доплатах и надбавках к должностным окладам работников ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевски Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

6.3. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.4. Прекращение трудового договора с работниками Структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.

Сергиевскосуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Порядок управления Структурным подразделением

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. В отношении Структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск осуществляет следующие функции и полномочия:

- готовит предложения для принятия решения учредителем о реорганизации и ликвидации Структурного подразделения;

- назначает руководителя Структурного подразделения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет финансирование деятельности Структурного подразделения, определённой Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск и настоящим Положением в соответствии с утверждённой сметой расходов;

- осуществляет контроль за деятельностью Структурного подразделения в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Самарской области;

- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Самарской области и Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

7.3. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель, соответствующий квалификационным требованиям по должности «Руководитель структурного подразделения», назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск в соответствии с действующим законодательством.

7.4. руководитель Структурного подразделения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Структурного подразделения, не входящие в компетенцию органов самоуправления и руководства ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

Права и обязанности руководителя Структурного подразделения определяются трудовым договором и настоящим Положением.

7.5. Руководитель Структурного подразделения:

- руководит деятельностью Структурного подразделения;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности

Структурного подразделения с учётом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль выполнения плановых заданий, координирует работу воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;

- обеспечивает контроль качества воспитательно-образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности, обеспечением уровня развития воспитанников, соответствующего ФГОС ДО;

- создаёт условия для разработки рабочих образовательных программ Структурного подразделения; оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

- организует просветительскую работу для родителей (законных представителей);

- организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;

- осуществляет контроль учебной нагрузки воспитанников;

- участвует в комплектовании контингента воспитанников и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности воспитанников;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Структурным подразделением;

- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников подразделения;
- организует работу с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания детей в семье;
- организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчётной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Структурного подразделения, оснащения кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении методического кабинета учебно-методической литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- обеспечивает учёт и сохранность учебно-материальной базы;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников;
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам, детям и работникам подразделения;
- выполняет правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины;
- определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала Структурного подразделения;
- решает в пределах предоставленных прав вопросы приёма на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителя трудовой и производственной дисциплины.

7.6. Руководитель Структурного подразделения несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск порядке за деятельность Структурного подразделения перед директором ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск за сохранность и эффективное использование закреплённого ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск за Структурным подразделением имущества.

7.7. Формами самоуправления Структурного подразделения являются: Педагогический совет Структурного подразделения, Собрание родителей Структурного подразделения.

7.8. Педагогический совет Структурного подразделения.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Структурном подразделении создаётся Педагогический совет Структурного подразделения, являющийся постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников подразделения.

Педагогический совет Структурного подразделения под председательством руководителя Структурного подразделения:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников Структурного подразделения на присвоение им специальных званий;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о комплектовании групп на новый учебный год;
- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты по различным вопросам организации образовательной деятельности Структурного подразделения.

Педагогический совет Структурного подразделения действует на постоянной основе и созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Структурного подразделения.

Решение педагогического совета Структурного подразделения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Структурного подразделения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Структурного подразделения.

Решение педагогического совета Структурного подразделения оформляется протоколами. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Структурного подразделения.

7.9. Собрание родителей (законных представителей) Структурного подразделения.

Собрание родителей (законных представителей) состоит из представителей родителей (законных представителей) воспитанников Структурного подразделения всех возрастных групп.

Собрание родителей (законных представителей) созывается руководителем Структурного подразделения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередное Собрание родителей (законных представителей) может быть созвано по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Структурного подразделения в количестве не менее 25% от их общего числа.

Собрание родителей (законных представителей) считается правомочным, если в нём участвуют не менее 2/3 числа членов собрания. Для ведения Собрания родителей (законных представителей) открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Собрание родителей (законных представителей):

- делегирует представителей родителей Структурного подразделения в Управляющий совет ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск;
- рассматривает, обсуждает и принимает решения по различным вопросам деятельности Структурного подразделения в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Структурного подразделения и ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Решение Собраний родителей (законных представителей) считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Собраний родителей (законных представителей) оформляются протоколами.

7. Имущество Структурного подразделения

8.1. Структурное подразделение использует закрепленное за ним ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск имущество в соответствии с назначением последнего, уставными целями деятельности ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, законодательством Российской Федерации.

8.2. При использовании имущества Структурное подразделение обязано:

- эффективно использовать закреплённое имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества, не связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт закреплённого недвижимого имущества;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты.

9. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения

9.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Решение о реорганизации Структурного подразделения в форме разделения, слияния или присоединения принимается Учредителем ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

9.3. Ликвидация Структурного подразделения может осуществляться по решению Учредителя ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.