

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Парфёновка муниципального района
Кинельский Самарской области**

(наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников
ГБОУ ООШ с. Парфеновка
Протокол №2 от 30.03.2023

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ОО
Протокол №2 от 30.03.2023

УТВЕРЖДЕН:

директор ГБОУ ООШ с.
Парфеновка
_____ В.В. Козлова
Приказ № 24 - од от
30.03.2023 г.

**Положение о структурном подразделении детский сад государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области основной
общеобразовательной школы с. Парфеновка муниципального района Кинельский
Самарской области**

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность **структурного подразделения детский сад государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Парфеновка муниципального района Кинельский Самарской области** (далее именуемое по тексту - Школа).

Официальное наименование структурного подразделения – **структурное подразделение детский сад государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Парфеновка муниципального района Кинельский Самарской области** (далее по тексту - структурное подразделение)

Сокращенное наименование: **СП ДС ГБОУ ООШ с. Парфёновка**

Структурное подразделение является внутренним структурным подразделением Школы, не является юридическим лицом, не обладает правами филиала или представительства, не вправе заключать какие-либо сделки.

Местонахождение структурного подразделения, фактический адрес: **446408,**

Самарская область, Кинельский район, с. Парфёновка, площадь Революции, 6.

В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Законом РФ «Об образовании», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, нормативными актами органов управления образованием, органов власти субъекта Российской Федерации, Уставом ГБОУ ООШ с. Парфёновка и настоящим Положением.

1.2. Структурное подразделение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Школы и настоящим Положением.

Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Школы и обеспечивает реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.3..Медицинское обслуживание воспитанников в Структурном подразделении обеспечивается медицинским персоналом ФАП, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Отношения между Учреждением и медицинским учреждением регламентируются договором между ними.

1.4.Работники и воспитанники структурного подразделения обязаны бережно относиться к движимому и недвижимому имуществу, переданному собственником в адрес Школы и предназначенному для нужд структурного подразделения.

1.5. Структурное подразделение организует питание детей совместно с администрацией Школы в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил. Продукты питания приобретаются по договору с организацией имеющей разрешение служб санитарно-эпидемиологического надзора .

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1 Основная цель деятельности структурного подразделения — осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и школьным начальным общим образованием, создание оптимальных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, ее творческих способностей с учетом возрастных особенностей, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2 Основные задачи структурного подразделения:

- обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка;
- разностороннее развитие детей, их познавательных интересов, выявление и развитие индивидуальных особенностей детей;
- обеспечение усвоения детьми обязательного минимума содержания образовательных программ дошкольного образования;
- формирование у детей гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям, экологической культуры;
- разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения, воспитания и развития.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

3.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования), разработанной с учетом Федеральной образовательной программы, определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(новая редакция).

3.3. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются директором ОУ. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.8. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в разновозрастной группе.

Группа может иметь общеразвивающую и комбинированную направленность. В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группе комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями

здоровья. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

3.11. Учебный год в структурном подразделении начинается 1 сентября. Режим работы структурного подразделения — пятидневная рабочая неделя, ежедневный график работы с 7.00 до 19.00, длительность работы детского сада-12 часов.

3.12. В структурном подразделении устанавливается пяти разовое питание детей.

Контроль за качеством питания, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего хозяйством структурного подразделения и осуществляется штатными работниками .

3.13. Дисциплина в структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.14. Для оказания платных образовательных услуг Школа может заключать договоры с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.15. Платные образовательные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой учредителем из средств областного бюджета и оказываются в порядке, предусмотренным уставом Школы.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И КОМПЛЕКТОВАНИЕ

4.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения между структурным подразделением и воспитанниками, структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Уставом Школы, настоящим Положением и договором между Школой и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и общения. Вышеуказанный договор заключается при зачислении ребёнка.

4.3. В структурное подразделение для обучения и воспитания на уровне дошкольного образования принимаются все дети дошкольного возраста, проживающие на территории с.Парфёновка.

4.4. Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем - государственным органом управления образованием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами СанПиН.

Комплектование группы комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

4.5. Прием в структурное подразделение детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода пребывания в нем осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолога — медико — педагогической – комиссии.

4.6. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в ОУ (далее - ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь в ОУ, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в ОУ.

4.7. Прием воспитанников в структурное подразделение ГБОУ ООШ с. Парфёновка осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги:

- распределение мест в ОУ;

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом ОУ,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- другими документами, регламентирующими прием в ОУ и организацию образовательного процесса;

4.8. Комплектование структурного подразделения воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4.9. Комплектование структурного подразделения воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

4.10. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - Положение о Территориальной комиссии по комплектованию)

4.11. Ответственный сотрудник территориального управлениями министерства делает выборку из Списка для каждого структурного подразделения и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении (далее - Направление)

4.12. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

4.13. Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

4.14. Ответственный сотрудник территориального управления министерства направляет на электронные адреса структурных подразделений Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в структурном подразделении в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в СП в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в результате высвобождения мест по разным причинам.

4.15. Прием детей в структурное подразделение осуществляется на основании следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов);
- копию документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Учреждение (при ее наличии).

4.16. Зачисление воспитанников в структурное подразделение оформляется приказом по ГБОУ ООШ с.Парфёновка о приеме лица на обучение в структурное подразделение на основании документов, указанных выше и договора об образовании.

4.17. При приеме ребенка в структурное подразделение старший воспитатель структурного подразделения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.18. Зачисление ребёнка в структурное подразделение по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа ГБОУ ООШ с.Парфёновка о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между ГБОУ ООШ с.Парфёновка и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

4.19. Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в структурное подразделение.

4.20. Место за воспитанником, посещающим структурное подразделение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом ОУ на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.21. Дети, посещающие структурное подразделение, могут быть отчислены: по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое ОУ в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Положения;

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или 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 структурном подразделении.

4.22. Отчисление воспитанника из структурного подразделения оформляется приказом по ГБОУ ООШ с.Парфёновка.

4.23. Школа обеспечивает права каждого ребёнка, посещающего структурное подразделение, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством. Структурное подразделение устанавливает максимальный объем нагрузки во время занятий, соответствующий требованиям ФГОС ДОУ и СанПиН. Детям, посещающим структурное подразделение, гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита достоинства каждого;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности, согласно учебному плану структурного подразделения.

4.24. В целях изучения личности ребенка, выявления его склонностей, интересов, определения уровня воспитанности и т. п. в структурном подразделении может проводиться психологическое тестирование детей с согласия их родителей (законных представителей).

4.25. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в Управлении Школой в порядке, определенном ее Уставом;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных в договоре между Школой и родителями (законными представителями);
- знакомиться с Уставом Школы, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию работы с детьми дошкольного возраста;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты директора Школы, старшего воспитателя структурного подразделения и воспитателей о работе с детьми;

4.26. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы, настоящее положение и требования локальных актов Школы, принятых в соответствии с Уставом школы в части, касающейся их обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечивать регулярное посещение ребенком структурного подразделения;
- посещать проводимые структурным подразделением родительские собрания;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального воспитания ребенка;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Школой;
- своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- оказывать Школе посильную помощь в реализации уставных задач.

4.27. Государственную задачу воспитания и обучения детей в структурном подразделении выполняют педагогические работники.

На педагогическую работу в структурное подразделение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в структурном подразделении не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно — правовому регулированию в области здравоохранения.

4.28. Перечень документов, которые необходимо предоставить при приеме на работу в структурное подразделение, определен уставом Школы. При приеме на работу для осуществления деятельности в Структурном подразделении администрация Школы знакомит принимаемого на работу педагога под подпись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящим Положением;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Школы;
- должностными инструкциями;
- другими документами, необходимыми для работы с детьми.

V. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1 Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Школы, настоящим Положением на принципах единоначалия и самоуправления, директором школы и старшим воспитателем структурного подразделения.

На директора школы возлагается:

- обеспечение приема детей в структурное подразделение;
- подбор педагогических работников, помощников воспитателей и работников административно — хозяйственного персонала;
- осуществление контроля над выполнением образовательных программ, качеством работы педагогических и других работников, за результативностью работы с детьми.

Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет директор ОУ.

На старшего воспитателя структурного подразделения возлагается:

- ответственность за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, предоставляет их директору на утверждение;
- заключает договор между структурным подразделением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- принимает участие в аттестации работников детского сада;
- формирует контингент детей детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их

возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в установленном порядке;

- организует образовательные отношения с детьми;
- осуществляет контроль работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- решение других вопросов деятельности структурного подразделения, определенных должностной инструкцией.

5.2. Педагогические работники структурного подразделения являются членами педагогического коллектива Школы.

5.3. Статистическая и другая отчетность представляется работниками структурного подразделения по установленным формам и в установленные сроки, а так же по требованию директора Школы.

5.4. Штаты педагогического и административно — хозяйственного персонала структурного подразделения утверждаются директором школы. Школа является работодателем по отношению к работникам, работающим в структурном подразделении.

VI ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА

6.1 Структурное подразделение детский сад является структурным подразделением бюджетного учреждения и осуществляет деятельность в соответствии со ст.161 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, финансируется из областного бюджета. Бухгалтерское обслуживание детского сада осуществляется через бухгалтерию Учреждения. Финансово-хозяйственная деятельность детского сада осуществляется согласно учетной политике Учреждения.

6.2. В смете доходов и расходов ГБОУ отражаются все доходы детского сада, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг. Имущество детского сада, закрепленное во временное безвозмездное пользование.

6.3. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.4. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за детским садом, допускается только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

6.5. При осуществлении права оперативного управления или иного другого вида права, не противоречащего действующему законодательству, пользования имуществом детского сада обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование

не распространяется на ухудшение, связанное с его нормативным износом в процессе эксплуатации.

6.6. Структурное подразделение детский сад не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных детскому саду его Учредителем.

6.7. Учредитель осуществляет контроль за использованием бюджетных средств бюджетных расходов детского сада.

6.8. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников детского сада включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.9. Работникам детского сада, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки

качества и результативности труда работников определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ГБОУООШ с.Парфёновка и структурного подразделения работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.10 Финансовое обеспечение структурного подразделения осуществляется Школой.

VII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Деятельность структурного подразделения регламентируется Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, утверждаются директором Школы.