

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБОУ Инзенская СШ № 1
Протокол № 4 от 15.01.2015



**Положение
об обособленном структурном
подразделении «Детский сад»
МБОУ Инзенская СШ № 1**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Детский сад является обособленным структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения Инзенской средней общеобразовательной школы № 1.

1.2. Детский сад расположен по адресу: 433030, Ульяновская область, г. Инза ул. П Морозова, д. 3

1.3. Детский сад осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации на основании лицензии и в соответствии с Уставом МБОУ Инзенская СШ № 1.

1.4. Детский сад в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, и другими нормативно-правовыми актами органов управления образованием, Уставом МБОУ Инзенская СШ № 1, договором между МБОУ Инзенская СШ № 1 Детским садом и родителями (законными представителями), настоящим Положением.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Детский сад обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Детский сад по типу (по содержанию своей деятельности) является дошкольным образовательным учреждением комбинированного вида, где функционируют группы общеразвивающие.

2.3. Обучение и воспитание детей в детском саду ведется на русском языке.

III. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основными задачами Детского сада являются:

- 1) охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- 2) приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- 3) создание условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребенка;
- 4) воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- 5) взаимодействие с семьей для обеспечения полного развития ребенка;
- 6) осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка – задержки речевого развития, задержки психического развития

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД

4.1. Содержание образовательного процесса в детском саду определяется программами дошкольного образования, утвержденными Министерством образования Российской Федерации – «Развитие», «Программой воспитания и обучения в детском саду» и другими. Детский сад самостоятелен в выборе программы из комплекса вариантных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

4.2. Перед поступлением ребенка в детский сад родители предоставляют результаты медицинского осмотра ребенка в соответствии с действующими нормативными документами. При поступлении ребенка в детский сад, на основании медицинской карты ребенка медсестра собирает у родителей дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка; дает оценку состояния здоровья, физического, нервно-психического развития, которые вносит в медицинскую карту ребенка и доводит до сведения воспитателей групп. Медсестра наблюдает за ребенком в период адаптации и дает индивидуальные рекомендации по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям.

4.3. Ежедневный утренний прием дошкольников в учреждение проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Медицинская сестра по показаниям осматривает зев, кожу и измеряет температуру тела ребенка.

4.4. Прием детей в группы осуществляется лицом, имеющим медицинское образование. Ежедневно осматривается зев, кожные покровы, проводится измерение температуры. Выявленные при утреннем фильтре больные дети, с подозрением на заболевание, в детский сад не принимаются; заболевшие, выявленные в течение дня, изолируются. В зависимости от состояния ребенок остается в изоляторе до прихода родителей или госпитализируется. Один раз в неделю медицинская сестра проводит осмотр детей на педикулез. Результаты осмотра заносят в специальный журнал. В случае обнаружения детей, пораженных педикулезом, их отправляют домой (для санации).

4.5. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 рабочих дней, детей принимают в детский сад только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка - выздоровления на первые 10-14 дней.

4.6. При переводе ребенка из детского сада в другое ДООУ медсестра детского сада или участковый педиатр составляет выписку из медицинской карты ребенка.

4.7. Медицинское обслуживание воспитанников детского сада осуществляется медсестрой, находящейся в штате детского сада или территориальных организаций здравоохранения (по договору). Организационно-методическая работа по вопросам медицинского обеспечения осуществляется территориальными организациями

здравоохранения. Медсестра детского сада проводит лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия. Медицинская сестра наряду с администрацией детского сада контролирует режим и качество питания, соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и норм, организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, оказание доврачебной медицинской помощи и другое.

4.8. Домашние задания воспитанникам детского сада не задают.

4.9. В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп организуют недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

4.10. В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Как правило, в это время проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

4.11. Физическое воспитание детей в детском саду организуется для улучшения состояния здоровья и физического развития, расширения функциональных возможностей растущего организма, формирования двигательных навыков и двигательных качеств.

4.12. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года.

4.13. Организованные формы двигательной деятельности включают: утреннюю гимнастику, физкультурные занятия в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, занятия на тренажерах и т.п.

4.14. Предусмотрен объем двигательной активности воспитанников 5-7 лет в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности до 6-8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима детского сада. Для реализации двигательной активности детей используется оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивных площадок.

4.15. Физкультурные занятия для дошкольников проводят не менее 3 раз в неделю. Длительность занятия зависит от возраста детей и составляет:

§ в младшей группе-15 минут;

§ в средней группе-20 минут;

§ в старшей группе-25 минут;

§ в подготовительной группе-30 мин

Одно из трех физкультурных занятий для детей 5-7 лет проводится на открытом воздухе. Его проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям. Занятия на открытом воздухе организуют с учетом местных климатических особенностей. В дождливые, ветреные и морозные дни физкультурные занятия проводят в зале. В теплое время года при

благоприятных метеорологических условиях максимальное число занятий физкультурой проводят на открытом воздухе.

4.16. Закаливание детей включает систему мероприятий:

§ элементы закаливания в повседневной жизни: умывание прохладной водой, широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка. Физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе;

§ специальные мероприятия: водные и солнечные. Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста детей, состояния их здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы детского сада со строгим соблюдением методических рекомендаций.

4.17. В соответствии со своими задачами детский сад может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Перечень утверждаемых директором МБОУ Инзенская СШ № 1 дополнительных платных образовательных услуг может изменяться. Детский сад может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

§ саморазвитие ребёнка в дидактически подготовленной среде (индивидуальные занятия);

§ саморазвитие ребёнка в дидактически подготовленной среде (групповые занятия)

4.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем

4.19. Режим работы детского сада

-пятидневная рабочая неделя;

-продолжительность рабочего времени – 10,5 часов, с 7.00 до 17.30 часов, выходной – суббота, воскресенье.

4.20. Организация питания в детском саду возлагается на руководство детского сада. В детском саду предусмотрено место для питания воспитанников, соответствующее всем санитарным правилам и нормам.

4.21. Детский сад несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, определенных Уставом МБОУ Инзенская СШ № 1 за реализацию не в полном объеме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ, а также за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников подразделения во время образовательного процесса.

4.22. В детском саду не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно –

политических и религиозных движений и организаций. В детском саду образование носит светский характер.

V. КОМПЛЕКТОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД

5.1. В детский сад в первую очередь принимаются дети лиц, пользующихся льготами по законодательству Российской Федерации (дети работающих одиноких родителей, студентов, инвалидов 1 и 2 групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, родители которых находятся на военной службе; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев), а также дети родителей, у которых один ребенок уже посещает детский сад. Может предоставляться дополнительная льгота по приему детей в детский сад для сотрудников МБОУ Инзенская СШ № 1.

5.2. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет на основании медицинского заключения и следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ Инзенская СШ № 1 для заключения договора между детским садом и родителями;
- копии свидетельства о рождении;
- медицинской карты;

5.4. Порядок комплектования детского сада определяется учредителем.

VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. При приеме детей администрация детского сада обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ Инзенская СШ № 1 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.3. Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

6.4. Взимание платы с родителей за содержание детей в детском саду производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

6.5. Отношения воспитанника и персонала детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость.

VII. ПРАВА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКОВ

7.1. Работники имеют право:

7.1.1 на участие в управлении детским садом в порядке, определяемом Уставом МБОУ Инзенская СШ № 1;

7.1.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

7.1.3. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний воспитанников;

7.1.4. повышать свою квалификацию;

7.1.5. проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

7.1.5. на другие права, определенные коллективным договором;

7.1.6.на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

7.1.7. на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

7.1.8.Получать выплаты на приобретение методической литературы.

7.1.9. Получать выплаты за переработку рабочего времени (сверхурочную работу) вследствие неявки родителей за ребенком в детский сад повышенную оплату за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Либо по желанию работника получать дополнительное время для отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

8.1. Педагогические работники обязаны:

8.1.1.удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

8.1.2.выполнять Устав школы и правила внутреннего трудового распорядка;

8.1.3.исполнять должностные обязанности, вытекающие из трудового договора и должностных инструкций;

8.1.4.соблюдать законы РФ, Ульяновской области, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления Инзенского района.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

9.1. Родители (законные представители) имеют право:

9.1.1. защищать законные права и интересы детей;

9.1.2.выбирать формы воспитания;

9.1.3.получать льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Ульяновской области;

9.1.4 в пределах, предусмотренных Уставом МБОУ Инзенская СШ

- № 1 участвовать в управлении образовательным процессом в детском саду.
- 9.2. Родители (законные представители) обязаны:
- 9.2.1. нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
 - 9.2.2. выполнять требования Устава МБОУ Инзенская СШ № 1;
 - 9.2.3. выполнять условия договора между детским садом и родителями.
 - 9.2.4. своевременно представлять документы для оформления льгот и компенсации части родительской платы за содержание детей в детском саду.

Х. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ДЕТСКИЙ САД

10.1. Управление детским садом МБОУ Инзенская СШ № 1 осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»; «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», Уставом МБОУ Инзенская СШ № 1, настоящим Положением.

10.2. Общее управление детским садом осуществляет педагогический совет детского сада, который действует на основании Устава МБОУ Инзенская СШ № 1 и Положения о педагогическом совете детского сада определяющими его компетенцию.

10.3. Непосредственное руководство детским садом осуществляет заместитель директора по ДО.

10.4. Прием на работу заместителя директора по ДО осуществляется в порядке, определяемом МБОУ Инзенская СШ № 1, и в соответствии с законодательством РФ. Прием на работу заместителя директора по ДО детского сада оформляется приказом директора МБОУ Инзенская СШ № 1, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ директора МБОУ Инзенская СШ № 1 о приеме на работу заместителя директора по ДО объявляется принятому на данную должность работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию принятого на должность старшего заместителя директора по ДО работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу заместителя директора по ДО (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью данного работника, коллективным договором.

10.5. Заместитель директора по ДО детского сада :

10.5.1. действует от имени детского сада на основании настоящего положения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

10.5.2. распоряжается имуществом детского сада в пределах компетенции, обозначенной в трудовом договоре и должностной инструкции;

10.5.3. вносит предложения директору МБОУ Инзенская СШ № 1 о подборе и расстановке кадров, поощрении работников подразделения, наложении взыскания;

10.5.4.предоставляет директору МБОУ Инзенская СШ № 1 отчет о деятельности детского сада

10.6. Директор МБОУ Инзенская СШ № 1:

10.6.1. действует от имени структурного подразделения детский сад представляет его во всех учреждениях и организациях;

10.6.2. осуществляет общее руководство детским садом ;

10.6.3. открывает счета в банках и других кредитных организациях и учреждениях;

10.6.4. иницирует собрания участников образовательного процесса;

10.6.5. выдает доверенности;

10.6.7. осуществляет прием на работу и увольняет с работы сотрудников структурного подразделения детский сад ;

10.6.8. осуществляет иные полномочия, установленные МБОУ Инзенская СШ № 1.

10.7. МБОУ Инзенская СШ № 1 устанавливает:

10.7.1. ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы.

10.7.2. определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда;

10.7.3. структуру управления детским садом ;

10.7.4. штатное расписание и должностные обязанности.

XI. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕТСКОГО САДА

11.1.Объекты собственности, закрепленные за детским садом находятся в оперативном управлении МБОУ Инзенская СШ № 1.

11.2.Детский сад владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, своими задачами, законодательством РФ.

Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

11.3.Деятельность детского сада обеспечивается финансированием согласно утвержденной смете МБОУ Инзенская СШ № 1.

11.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов детского сада является:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, находящееся в пользовании детского сада;
- средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XII. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕТСКОГО САДА

12.1. Финансирование осуществляется на основе утвержденных смет, с учетом государственных и местных нормативов, определяемых из расчета на одного воспитанника.

12.2. Количество групп в детском саду определяется учредителем исходя из предельной наполняемости детского сада, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. Наполняемость групп в детском саду определяется согласно нормативно-правовым актам в сфере образования.

12.3. Привлечение детским садом дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджетов разных уровней.

12.4. Финансовые и материальные средства, закрепленные за структурным подразделением, используются им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

XIII. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее положение действует с момента его утверждения до утверждения нового Положения.

Прошнуровано и
Пронумеровано _____ лист _____

Директор

МБОУ Инзенская СШ №1
Инзенский район
Самарская область
Россия

Воронова

МБОУ
Инзенская
СШ №1

