

«ПРИНЯТО»

на заседании Управляющего совета

ГБОУ СОШ с. Подстепки

Протокол № 4 от «28» июля 2021 г.

Председатель _____ Е.В.Абрамова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки.

_____ И.Н. Тюрников.

Приказ № 134-ОД от «28» июля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании первичной профсоюзной организации

ГБОУ СОШ с. Подстепки

_____ С.Н. Довженко

Протокол № 4 от 28.07.2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель общего собрания трудового коллектива

ГБОУ СОШ с. Подстепки

_____ И.А.Верясова

Протокол № 3 от 28.07.2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

« Детский сад «Золотой ключик»,

реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы села Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, «Детский сад «Золотой ключик», (далее по тексту - СПДС), в составе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Полное наименование: структурное подразделение «Детский сад «Золотой ключик» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

Сокращенное наименование: СП «Детский сад «Золотой ключик» ГБОУ СОШ с.Подстепки.

1.3. СПДС является территориально обособленным подразделением Учреждения. Место осуществления образовательной деятельности:

445143 Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, ул. Юбилейная, д. 9;

445143 Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Подстепки, село Подстепки, ул.40 лет Победы, д. 14-А.

1.4. СПДС осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с:

➤ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 08.12.2020г.;

➤ Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011г. № 576 (с изм. от 15.11.2013г. № 639) «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»;

➤ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" ((в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 31)(далее по тексту – ФГОС ДО);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020г. № 59599);

- Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» ;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 № 236.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236.
- Другими Федеральными законами и нормативными правовыми актами, областными законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления;
- Уставом Учреждения.

1.6. СПДС в соответствии с Гражданским кодексом РФ не является юридическим лицом и не вправе совершать какие-либо сделки.

1.7. СПДС имеет печать со своим полным наименованием, штамп.

1.8. СПДС размещает информацию о деятельности в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет и обновления информации об СПДС в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности СПДС являются:

- Предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных

гарантий прав гражданина получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

- Обеспечения преемственности основных общеобразовательных программ дошкольного образования и начального общего образования;
- Обеспечение интеллектуального, личностного и психофизического развития детей;
- Обеспечение коррекции нарушений развития, различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении Программы;
- Освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья Программы, их разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, социальной адаптации;
- интеграция детей в социальную среду.

2.2. Предметом деятельности СПДС является:

- Реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.3. СПДС осуществляет следующие виды деятельности:

- Предоставление дошкольного общего образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход;
- Реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- Адаптированные образовательные программы - для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающие коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц;
- организация питания воспитанников;
- организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров, диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

2.4. Основными задачами СПДС являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- 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 ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 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.

3. Организация деятельности

3.1. СПДС обеспечивает получение дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. В СПДС организуются группы общеразвивающей, комбинированной направленности.

3.3. СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по

благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.

3.4. Наполняемость групп определяется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями СП 2.4.3648-20

3.5. Режим работы СПДС и длительность пребывания в нем воспитанников является следующим:

- СПДС работает по графику пятидневной рабочей недели;
- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- длительность пребывания воспитанников – 12 часов (с 7.00. до 19.00.);

Группы могут функционировать в режиме:

- полного дня (12 часового пребывания)
- продленного дня (13-часового пребывания). Деятельность группы продленного дня регулируется соответствующим Положением.
- в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации ст. 95 ТК РФ. 3.6.

3.6. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанников длительность пребывания воспитанников может быть увеличена до 20.00, с ежедневным пребыванием детей с 19.00 до 20.00 в группе продленного дня.

3.7. СПДС обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СПДС.

В СПДС устанавливается следующий режим питания:

- завтрак с 8.30 до 9.00
- 2-ой завтрак с 10.30 до 11.00
- обед с 12.00 до 13.00
- полдник с 15.30
- ужин с 18.00 до 18.30

3.8. Питание организовано в соответствии с основным (организованным) меню, включающем горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, утвержденным руководителем СПДС, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов

возлагается на руководителя СПДС. Продукты питания приобретаются по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.

3.9. Медицинское сопровождение (обслуживание) детей в СПДС обеспечивается медицинским персоналом, согласно договору с ЦРБ м.р. Ставропольский который наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за проведение профилактических мероприятий, санитарно – гигиенического и противоэпидемиологического режима и качества питания детей, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.

3.10. СПДС предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

3.11. Персонал СПДС проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке (не реже 1 раза в год), за счёт средств Учреждения.

3.12. В СПДС не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4. Образовательная деятельность

4.1. СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. СПДС самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Образовательная деятельность в СПДС осуществляется в соответствии с :
-основной общеобразовательной программой — образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии со ст.12 п.6 ФЗ № 273

-адаптированной образовательной программой дошкольного образования – для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Программа утверждается директором Учреждения (далее по тексту – образовательная программа).

-парциальными образовательными программами дошкольного образования различных направленностей: художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, эколого-биологической, научно-технической, спортивно-технической, патриотической, естественнонаучной, туристско-краеведческой.

4.5. СПДС вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СПДС должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение воспитанниками образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения воспитанника. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения структурного подразделения независимо от места нахождения воспитанника.

4.6. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

4.7. Содержание дошкольного общего образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа).

4.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного

образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает Программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.10. При разработке Программы СПДС определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении.

4.11. Кроме реализации основной образовательной программы дошкольного образования, СПДС осуществляет присмотр и уход за детьми.

4.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в СПДС осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

4.9. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования.

4.10. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, а также с адаптированной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

4.12. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования - от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий ,в зависимости от возраста

детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

4.13. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются ФГОС ДО, если иное не установлено законом ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.14. Образовательные программы дошкольного и начального общего образования являются преемственными.

4.15. Режим организованной образовательной деятельности в СПДС определяется Положением об организации образовательной деятельности воспитанников и Образовательной программой СПДС.

4.16. Продолжительность образовательной деятельности в СПДС для детей:

- раннего возраста – не более 10 минут,
- четвертого года жизни – не более 15 минут,
- пятого года жизни – не более 20 минут,
- шестого года жизни – не более 25 минут,
- седьмого года жизни – не более 30 минут

Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, не более:

- в первой младшей группе – 20 мин.
- во 2-ой младшей группе - 30 мин.
- в средней группе - 40 мин.
- в старшей группе - 50 мин (или 75 мин. при организации 1 занятия после дневного сна).
- в подготовительной группе 90 мин.

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между образовательной деятельностью - не менее 10 минут.

4.17. Воспитательно - образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием организованной образовательной деятельности.

4.18. Кроме реализации основной образовательной программы СПДС может оказывать дополнительные образовательные услуги, художественно-эстетической, физкультурно- спортивной, научно-технической, социально-педагогической направленности, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между образовательной организацией и родителями

(законными представителями) воспитанников, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

4.19. СПДС может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий и содержания образовательных программ СПДС.

4.20. СПДС может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5. Правила приема, порядок и основания отчисления детей

- 5.2. Порядок комплектования СПДС определяется Уставом Учреждения, Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 5.3. Прием в СПДС осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 5.4. В приеме в СПДС может быть отказано только по причине отсутствия мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников на основании заключения психолого - медико- педагогической комиссии.
- 5.6. Количество детей, принимаемых в СПДС, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.
- 5.7. При наличии очередности в СПДС руководитель обязан:
- производить регистрацию очередности в СПДС на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, свидетельства о рождении ребенка, независимо от места его проживания;
 - регистрацию очередности вести по утвержденной форме в соответствующем «Журнале регистрации очередности», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;

- начинать регистрацию очередности с января каждого года;
 - информировать родителей (законных представителей) воспитанников о результатах распределения мест.
- 5.8. График приема родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам приема детей утверждается приказом руководителя СПДС и размещается на информационном стенде и сайте СПДС (еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00).
- 5.9. Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в локальных актах СПДС.
- 5.10. Комплектование СПДС на новый учебный год проводится с 15 мая по 31 августа текущего года.
- 5.11. Категории семей, дети из которых имеют право внеочередного и первоочередного приёма в СПДС определяются законодательством Российской Федерации.
- 5.12. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в СПДС, если в них обучаются их братья и (или) сестры.
- 5.13. Для зачисления ребенка в СПДС в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника представляют следующие документы:
- заявление о зачислении в СП «Детский сад «Золотой ключик» по форме, определяемой СПДС самостоятельно;
 - направление для зачисления ребенка в СП «Детский сад «Золотой ключик», выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в СПДС свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

5.14. Иностранные граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

5.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СПДС на время обучения ребенка.

5.16. При приеме ребенка в СПДС родителей (законных представителей) воспитанников обязаны ознакомить с:

- Уставом ГБОУ;
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- правами и обязанностями воспитанников;
- настоящим Положением;
- образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии документов, информация о сроках приема документов, размещаются на

информационном стенде СПДС и официальном сайте СПДС в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через официальный сайт СПДС с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СПДС и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

5.18. Зачисление детей в СПДС оформляется приказом руководителя СПДС.

5.19. При зачислении ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор.

5.20. За воспитанником посещающим СПДС сохраняется место в случае:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождении санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

5.21. Отчисление воспитанников производится приказом руководителя СПДС по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, срока содержания в СПДС (до 31 августа текущего года).

5.22. Комплектование в СПДС осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в СПДС .

5.23. Результаты комплектования заносятся в электронную базу данных АСУ РСО и на сайт СПДС.

5.24. Родители (законные представители) воспитанников, имеют право перевести своего ребенка в другую образовательную организацию в соответствии с Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Золотой ключик», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

5.25. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другом дошкольном образовательном учреждении;

➤ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя), и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.26. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

6. Гражданская оборона и мобилизационная деятельность

6.1. СПДС организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по этим вопросам.

7. Управление структурным подразделением

7.1. Управление СПДС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом и настоящим положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство структурным подразделением «Детский сад «Золотой ключик» осуществляет руководитель СПДС, назначенный на должность директором ГБОУ СОШ с. Подстепки.

➤ Должностные обязанности руководителя СПДС утверждаются директором Учреждения.

➤ Права и обязанности, порядок оплаты труда руководителя СПДС определяются трудовым договором с работодателем.

7.3. Руководитель СПДС организует выполнение решений Учреждения по вопросам деятельности СПДС.

7.4. Руководитель СПДС:

➤ несет ответственность за деятельность СПДС в пределах своих функциональных обязанностей;

➤ готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по СПДС, представляет их директору Учреждения на утверждение;

➤ представляет СПДС во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;

7.5. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии

локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе родителей и педагогических работников в СПДС действуют профессиональные союзы работников.

7.6. Коллегиальными органами управления СПДС являются:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий совет Учреждения.

7.7. Компетенция, порядок формирования и деятельность органов самоуправления определяются Уставом и соответствующими Положениями Учреждения.

8. Участники образовательных отношений

8.1. Участниками образовательного процесса в СПДС являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

8.2. Права ребенка гарантируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

8.3. Права и обязанности воспитанников:

8.3.1. Воспитанникам – лицам, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, гарантируются:

- Охрана жизни и здоровья;
- Уважение человеческого достоинства;
- Защита от всех форм физического и психического насилия;
- Воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми СПДС программами;
- Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- Получение дополнительных образовательных услуг;
- Развитие творческих способностей, интересов.

8.3.2. Взаимоотношения между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

8.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми

другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Имеют право:

- дать ребенку дошкольное, образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) воспитанника на любом этапе обучения вправе продолжить образование в СПДС;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении образовательной организацией;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

8.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка СПДС, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим СПДС, порядок регламентации образовательных отношений между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников СПДС.
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу СПДС в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

8.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством в сфере

образования, договором об образовании по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством в сфере образования, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.8. Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.9. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников

В целях защиты своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

8.10. Для работников СПДС работодателем является Учреждение в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

8.11. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. В Российской Федерации признается особый статус педагогических

работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда

8.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.13. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную

деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.14. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых

помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации

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

8.16. На педагогическую работу в СПДС принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который соответствует профессиональному стандарту, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно- квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

8.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, которые могут быть допущены к педагогической деятельности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

➤ Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных в установленном федеральным законом порядке и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

➤ при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

➤ Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, а в случае производства по уголовному делу Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

➤ В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в

области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы

- 8.18. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования
- 8.19. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам Самарской области, устанавливаются законодательством Самарской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области.
- 8.20. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей

9. Имущество и финансовое обеспечение деятельности СПДС.

9.1. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

9.2. Руководитель СПДС обязан своевременно предоставлять директору ГБОУ СОШ с. Подстепки:

- заявки или иные документы на получение денежных средств,
- отчеты и иные сведения об использовании денежных средств.

9.3. Бухгалтерский учет СПДС осуществляется бухгалтерией ГБОУ СОШ с. Подстепки.

9.4. Имущество и материальные запасы в СПДС учитывается ГБОУ СОШ с. Подстепки на соответствующих счетах.

9.5. Штатное расписание СПДС готовится руководителем СПДС и утверждается директором ГБОУ СОШ с. Подстепки.

9.6. Система оплаты труда работников СПДС устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области. ГБОУ СОШ с. Подстепки локальными актами устанавливает работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера и иные поощрительные выплаты).

10. Заключительные положения

10.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.