

Рассмотрено
Советом родителей
26.12.2020 г.

Принято
Управляющим советом
26.12.2020 г.

Рассмотрено
и принято
Педагогическим советом
26.12.20 Протокол № 5



«Утверждено»
Приказом от 26.12.2020 г. № 118/1-ОД
Директор ГБОУ СОШ с. Беловка
(Г.Г. Соколова)

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка
муниципального района Богатовский Самарской области
детский сад

с. Беловка

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Основные цели и задачи Структурного подразделения

Раздел 3. Организация образовательной деятельности

Раздел 4. Гражданская оборона и мобилизационная деятельность

Раздел 5. Управление Структурным подразделением

Раздел 6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность СП

Раздел 7. Участники образовательных отношений

Раздел 8. Локальные нормативные акты Структурного подразделения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области (далее именуемое по тексту —«Учреждение») детский сад является новой редакцией Положения о структурном подразделении ГБОУ СОШ с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад (далее именуемое по тексту — Структурное подразделение).

1.3. Структурное подразделение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка,;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155;
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 №201- од (в ред.Приказов министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018 N 295-од,от 08.05.2019 N 145-од);
- Приказа министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 года № 236;
- Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области;
- Настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

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

1.6. Место нахождения и наименование Структурного подразделения:

- полное наименование: Структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад;
- сокращенное наименование: СП ГБОУ СОШ с. Беловка детский сад;
- место нахождения: 446628, Самарская область, Богатовский район, с. Беловка, ул. Школьная, д.30.

1.7. Непосредственное руководство и управление Структурным подразделением осуществляет руководитель ГБОУ СОШ с. Беловка.

1.8. Деятельность Структурного подразделения строится на принципах общедоступности образования, его гуманистического и светского характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

1.9. Дисциплина в Структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников структурного подразделения. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.10. Структурное подразделение формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Беловка в сети "Интернет".

Структурное подразделение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Структурного подразделения, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения Структурного подразделения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;

в) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

г) о языках образования;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

е) о заместителе директора по ДО Структурного подразделения;

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о средстве обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационными сетям);

и) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета области, местных бюджетов;

2) копий:

а) Устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

д) локальных нормативных актов, предусмотренных действующим образованием, режима пребывания воспитанников в Структурном подразделении, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования с показателями деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению подразделения и (или) размещение, опубликование которой являются соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выше указанные информация и документы, подлежат размещению на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Беловка и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель деятельности Структурного подразделения - осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и школьным начальным общим образованием; созданием оптимальных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, ее творческих способностей с учетом возрастных особенностей.

2.2. Основные задачи Структурного подразделения:

- обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка;
- разностороннее развитие детей, их познавательных интересов; выявление и развитие индивидуальных способностей детей;
- обеспечение усвоения воспитанниками обязательного минимума содержания образовательных программ дошкольного образования, в том числе удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в получении детьми дополнительного 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 детей.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обучение в Структурном подразделении ведется на русском языке

3.2. Структурное подразделение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования и воспитания, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ дошкольного воспитания в Российской Федерации.

Дошкольное воспитание обеспечивает интеллектуальное, личностное и физическое развитие воспитанников, необходимую коррекцию отклонений в развитии ребенка, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

3.3. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении по программам дошкольного воспитания строится на основе годового календарного учебно-воспитательного графика.

Предельные учебные нагрузки детей определяются на основе действующих санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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 образовательной организацией.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. В структурном подразделении 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).

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 образовательной организации осуществляется в группе.

Группа может иметь общеразвивающую, или комбинированную направленность. Допускается посещение детьми Структурного подразделения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Структурного подразделения по индивидуальному графику определяется в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.11. Учебный год в структурном подразделении начинается 1 сентября. Режим работы структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя. Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ. Группа СП ГБОУ СОШ с.Беловка детского сада функционируют в режиме продленного рабочего дня (13-часового пребывания) с 7.00 до 20.00, возможна организация работы дежурной группы.

3.12. Стоимость услуг по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области.

3.13. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течении которых оказывалась услуга.

3.14. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств и выделяемых на эти цели из бюджета Самарской области.

3.15. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет руководитель структурного подразделения.

3.16. Продукты питания приобретаются по договору ГБОУ СОШ с. Беловка с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурном подразделении осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки должны сохраняться у ответственного лица. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем Структурного подразделения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.17. Структурное подразделения обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.18. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утвержденное руководителем Структурного подразделения.

Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.19. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом

блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заместителя директора по хозяйственной части.

3.20. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с действующими нормативными актами РФ.

3.21. Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется на основании «Положения о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детского сада».

3.22. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии необходимых условий.

3.23. Прием в Структурное подразделение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
- медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют заместителю директора по ДО. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.24. При приеме ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит 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 расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.

3.25. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом директора ГБОУ СОШ с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области.

3.26. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.27. За детьми сохраняется место в Структурном подразделении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно - курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.28. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.29. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом директора ГБОУ СОШ с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области.

IV. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Структурное подразделение организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по этим вопросам.

4.2. Структурное подразделение осуществляет соблюдение требований по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников, в соответствии с действующим законодательством.

V. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Структурного подразделения является директор Учреждения, который в том числе осуществляет управление деятельностью Структурного подразделения. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляется заместителем директора по ДО.

На заместителя директора по дошкольному воспитанию возлагается:

- обеспечение приема детей в Структурное подразделение;
- организация образовательного процесса с детьми;
- осуществление контроля над выполнением образовательных программ, качеством работы педагогических и других работников, за результативностью работы с детьми;
- решение других вопросов деятельности Структурного подразделения, определенных должностной инструкцией.

5.2. Воспитатели и другие педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического коллектива Учреждения.

5.3. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется заместителем директора по дошкольному воспитанию по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Учреждения.

5.4. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала Структурного подразделения утверждаются директором Учреждения. ГБОУ СОШ с.Беловка является работодателем по отношению к работникам, работающим в Структурном подразделении.

5.5. Финансовое обеспечение Структурного подразделения осуществляется ГБОУ СОШ с.Беловка.

5.6. В своей деятельности Структурное подразделение взаимодействует:

5.6.1. По вопросам управления, методического и информационного обеспечения образовательного процесса - с администрацией Учреждения.

5.6.2. По вопросам бухгалтерского учета - с бухгалтерией Учреждения.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование.

6.2. Министерство образования и науки Самарской области формирует Учреждению государственное здание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основе региональных нормативов

финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных Законом Самарской области.

VII. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

7.2. Взаимоотношения между Структурным подразделением и детьми, Структурным подразделением и родителями (законными представителями) детей регулируются Уставом Учреждения, настоящим Положением и договором между Учреждением 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 в структурное подразделение.

7.3. В Структурное подразделение для обучения и воспитания на ступени дошкольного воспитания принимаются дети дошкольного возраста, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением.

7.4. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 2 – х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Приём в Структурное подразделение детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

7.5. Порядок комплектования Структурного подразделения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, «Положением о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста, которая комплектуется по разновозрастному принципу. Количество детей в группе определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2.5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящихся в группе.

7.6. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка, обучающегося в Структурном подразделении, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством. Детям, обучающимся в Структурном подразделении, 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;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных образовательных услуг;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.7. 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).

7.8. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

- выбирать образовательную программу из числа используемых программ в работе с детьми в Структурном подразделении;
 - участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном её Уставом;
 - присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - знакомиться с Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию работы с детьми дошкольного возраста;
 - заслушивать на родительских собраниях отчеты директора Учреждения, заместителя директора по дошкольному воспитанию и воспитателей о работе с детьми;
 - досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 7.9. Родители (законные представители) обязаны:
- нести ответственность за воспитание своих детей;
 - выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с Уставом в части, касающейся их обязанностей;
 - обеспечивать регулярное посещение ребенком Структурного подразделения, посещать проводимые Структурным подразделением родительские собрания;
 - соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - своевременно вносить плату за содержание ребенка в Структурном подразделении в установленном для каждой семьи размере.

7.10. 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 также против общественной безопасности; 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.

К трудовой деятельности в Структурном подразделении не допускаются лица: 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 также против общественной безопасности.

7.11. Перечень документов, которые необходимо представить при приеме на работу в Структурное подразделение, установлен Уставом Учреждения.

При приеме на работу для осуществления деятельности в Структурном

подразделении администрация знакомит принимаемого на работу педагога под личную подпись со следующими документами:

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

7.12. Педагогические работники Структурного подразделения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном ее Уставом;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный сроком до одного года отпуск не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Время предоставления такого отпуска определяется директором, порядок оплаты и условия предоставления определяются учредителем;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством педагогическим работникам дошкольных учреждений;
- иные права, предусмотренные законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией педагога.

7.13.. Педагогические работники Структурного подразделения обязаны:

- удовлетворять требованиям должностных инструкций;
- быть примером достойного поведения на работе и в общественных местах;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать профессиональное мастерство;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- уважать права родителей (законных представителей), сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение, условия коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка и условия трудового договора;
- проходить периодически согласно нормам Трудового кодекса РФ по приказу директора обязательное медицинское обследование.

За невыполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения к педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность в Структурном подразделении, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

7.14. Объем педагогической работы воспитателям и другим педагогическим работникам Структурного подразделения устанавливается, исходя из обеспеченности кадрами, уровня квалификации и опыта, качества (результативности) работы педагога и отношения к работе, но не меньше нормы часов за ставку заработной платы и не больше полутора ставок. Объем педагогической работы меньше нормы часов за ставку и больше ставки заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации без согласия работника,

за исключением случаев сокращения количества групп, а также случаев систематического неисполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей, либо недобросовестного их выполнения.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Структурное подразделение имеет локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Акты Структурного подразделения регулируют деятельность детского сада по основным вопросам организации и осуществлении образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, комплектования воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Структурным подразделением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников,

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.2. Деятельность Структурного подразделения регламентируется Уставом и следующими видами локальных актов: положениями, порядками, приказами, распоряжениями, правилами и др.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения.

