

Обсуждено с учетом мнения  
Совета родителей  
30.08.2023 г.  
протокол № 1

Принято  
Управляющим советом  
30.08.2023 г.  
протокол № 1

Обсуждено  
и принято  
Педагогическим советом  
30.08.2023 г. протокол № 1

Утверждено  
Приказом директора ОО  
от 30.08.2023 г. № 123/7-ОД

Согласовано  
с ППО  
30.08.2023 г.  
протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка**  
**муниципального района Богатовский Самарской области,**  
**реализующих основную общеобразовательную программу**  
**дошкольного образования**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее именуемое по тексту – «Структурное подразделение»).

1) 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.

2) Структурное подразделение Арзамасцевского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области детский сад;

- сокращенное наименование: СП Арзамасцевского филиала ГБОУ СОШ с. Беловка детский сад;

- место нахождения: 446637, Самарская область, Богатовский район, с. Арзамасцевка, ул. Школьная, д.35.

1.2. 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 (с изменениями на 1 декабря 2022 года);

- 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;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2023 №281-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 года № 236 с учетом изменений на 23 января 2023 года;

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Беловка муниципального района Богатовский Самарской области;

- Настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

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

Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность на

основании лицензии Учреждения и обеспечивает реализацию основной и дополнительной общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.3. Медицинское обслуживание детей, посещающих Структурное подразделение, обеспечивается закрепленными за Учреждением медработниками ГБУЗ СО «Богатовская ЦРБ» на основании договора, которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

1.4. Структурное подразделение организует питание детей совместно с администрацией Учреждения, в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ**

2.1. Основная цель деятельности Структурного подразделения – осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми; обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием; создание оптимальных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, ее творческих способностей с учетом возрастных особенностей.

2.2. Основные задачи Структурного подразделения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Обучение в Структурном подразделении ведется на русском языке.

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

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.3. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования и строится на основе календарного графика.

Предельные учебные нагрузки детей определяются на основе СанПиН.

3.4. При разработке Программы Структурное подразделение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении.

Кроме реализации основной образовательной программы дошкольного образования, Структурное подразделение осуществляет присмотр и уход за детьми и др., не противоречащее Уставу ОУ.

В дополнение к обязательным занятиям Структурное подразделение может реализовать дополнительные образовательные программы дошкольного образования, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.5. Учебный год в Структурном подразделении начинается 1 сентября. В течение учебного года предусмотрены каникулы в весенний и осенний период для смены видов деятельности при реализации ФГОС ДО.

Режим работы Структурного подразделения:

Структурное подразделение Учреждения работает по пятидневной рабочей неделе, с 7-00 часов до 20-00 часов.

В Структурном подразделении устанавливается питание детей, согласно нормам СанПин. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Структурного подразделения.

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

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И КОМПЛЕКТОВАНИЕ**

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

4.2. Взаимоотношения между Структурным подразделением, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников 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.

4.3. В Структурное подразделение для обучения и воспитания принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением.

4.4. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до окончания освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

4.5. Порядок комплектования Структурного подразделения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования, на основе электронного распределения мест с учетом первоочередного и внеочередного зачисления.

4.6. Для зачисления в Структурное подразделение родители (законные представители) представляют следующие документы:

заявление родителей (законных представителей) ребенка;

направление для зачисления ребенка в детский сад (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме;

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

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

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

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

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

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за учреждением территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за учреждением территории, может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

4.7. Порядок комплектования Структурного подразделения определяется учредителем Учреждения, с учетом требований действующего законодательства, устанавливающего право льготного приема детей для отдельных категорий граждан.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в Структурное подразделение родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

4.8. Воспитанники, посещающие Структурное подразделение, могут быть отчислены:

- в связи с окончанием освоения образовательной программы дошкольного образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Родителям (законным представителям), не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме их ребенка в Структурное подразделение только при отсутствии свободных мест в группе.

4.9. Зачисление в Структурное подразделение вновь поступающих детей оформляется приказом директора Учреждения.

4.10. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка, обучающегося в Структурном подразделении, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим

законодательством. Воспитанникам, 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;
- получение коррекционной помощи;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.11. В целях изучения личности ребенка, выявления его склонностей, интересов, определения уровня воспитанности и т.п. в Структурном подразделении может проводиться психологическое тестирование воспитанников и их родителей (законных представителей) по согласию или желанию родителей.

4.12. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- могут участвовать в выборе образовательной программы из числа используемых программ в работе с воспитанниками в Структурном подразделении;
- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном её Уставом;
- 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 учебно-воспитательной работе Структурного подразделения и воспитателя о работе с воспитанниками;
- получать своевременную информацию, касающуюся их детей, в том числе о предстоящих прививках;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.13. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение и др. локальные акты ОО;
- обеспечивать регулярное посещение ребенком Структурного подразделения, посещать проводимые Структурным подразделением родительские собрания;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального воспитания ребенка;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Структурном подразделении, в установленном для каждой семьи размере. Оплата производится по безналичному расчету путем непосредственного перечисления денежных средств родителями на расчетный счет исполнителя по выданным ему квитанциям на оплату;
- сообщать о заболеваниях ребенка, не приводить заболевшего ребенка;
- после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей приводить только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач.

4.14. 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 Структурное подразделение 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 Структурное подразделение 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.

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

4.16. 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, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 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 Учреждения, 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.

4.17. Педагогические работники Структурного подразделения обязаны:

- выполнять требования 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 Учреждения и условия трудового договора;
- проходить периодически согласно нормам Трудового кодекса РФ по приказу директора Учреждения 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.

4.18. 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. 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 систематического неисполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей, либо недобросовестного их выполнения.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

5.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, на принципах единоначалия и самоуправления, директором Учреждения – общее управление, и заместителями директора по учебно-воспитательной работе структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, - непосредственное управление. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Структурного подразделения назначается директором Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее образование и опыт работы с детьми дошкольного возраста.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, несет полную ответственность перед директором Учреждения за всю работу, проводимую в Структурном подразделении.

На заместителя директора по учебно-воспитательной работе Структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, возлагается:

- обеспечение приема детей в Структурные подразделения;
- 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 школы.

5.3. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется заместителем



директора по учебно-воспитательной работе Структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Учреждения.

5.4. Штат педагогического и административно-хозяйственного персонала Структурного подразделения утверждается директором Учреждения. Директор учреждения является работодателем по отношению к работникам, работающим в Структурном подразделении.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется Учреждением.

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.

## **6. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

6.1. Деятельность Структурного подразделения регламентируется Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

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