

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольного структурного подразделения (далее по тексту положения – детский сад) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения **«Средняя общеобразовательная школа с. Симоновка Калининского района Саратовской области»**  (далее по тексту положения – Учреждение) и разработано в соответствии  с:

-  Федеральным законом от 24.07.1998  № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

**- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;**

 **- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;**

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

-  Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

-   иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и  Уставом Учреждения.

1.2. Место нахождения Структурного подразделения:

         412472, Саратовская область, Калининский район, с. Симоновка, ул. Советская д.33.

1.3. Детский сад не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основными задачами Детского сада являются:

1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения 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;

6) формирования 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;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

10)  оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

1.5. Предметом деятельности Детского сада является реализация:

- основной общеобразовательной  программы дошкольного образования;

- дополнительных общеобразовательных  программ  по направлениям: познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое.

1.6. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается  штатными медицинскими работниками или медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и пе­да­го­гическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-про­фи­лакти­ческих мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, ре­жим и качество питания детей.

 **2.  Организация образовательного  процесса.**

**2.1.** Обучение и воспитание в Детском саду ведется на русском языке.

**2.2.** В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1года 6 месяцев до 7 лет. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

**2.3.** Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

**2.4.** Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой Учреждением и реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

**2.5.** Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольной организации. Ежедневное количество часов непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием  образовательной деятельности Детского сада.

      Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

     Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 –х лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5- до 6- ти лет- не более 25 минут, а для детей от 6 до 7-ми лет - не более 30 минут.

 Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

    Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

      Студии,   кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо  проводить   за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

 Их проводят:

     -  для детей от 5- до 6- ти лет продолжительностью не более 25 минут;

     -  для  детей  от 6 до 7-ми лет -  не более 30 минут.

      Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной  познавательной  активности  и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее  высокой  работоспособности  детей  (вторник,    среда).

 Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

 В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости  от  возраста  ребенка.  С   целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности  ее  начинают со  старшими  детьми,  постепенно  подключая  детей младшего возраста.

      В середине  года  (январь  -  февраль)  для детей дошкольных групп организуются  недельные  каникулы,  во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и  в  летний  период  вместо непосредственно образовательной деятельности проводят спортивные  и  подвижные игры, спортивные  праздники,  экскурсии  и  другие, а   также  увеличивают продолжительность прогулок.

 **2.6.**  Режим работы Детского сада – пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 16.30 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

 Продолжительность пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом ребенка, состоянием его здоровья и типом группы, в которой он находится.

 **2.7.** Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного структурного подразделения, во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного структурного подразделения.

**3. Организация питания**

**3.1.** Организация питания в Детском саду 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 средств, выделяемых на эти цели из бюджета Саратовской области, из бюджета Калининского муниципального района Саратовской области.

**3.2.** Ответственность за организацию питания в Детском саду несет заведующий дошкольным структурным  подразделением. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Детском саду может привлекаться Попечительский совет Учреждения или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

**3.3.** Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Детском саду. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Детском саду осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться в Детском саду до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое директором ОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

**3.4.** Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

**3.5.** Питание детей в Детском саду осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, принятым на педагогическом совете и утвержденным руководителем Школы. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

    Для обеспечения преемственности питания Детский сад информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

**3.6.** 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 заведующую дошкольным структурным подразделением.

**4. Правила приема детей, порядок приема и основания для отчисления детей**

 **4.1.** Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

**4.2.** Порядок приема  детей в дошкольное структурное подразделение определяется Школой самостоятельно, согласно действующего законодательства РФ.

**4.3.** В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,6  до 7 лет.

**4.4.** Прием детей в Детский сад производится при предъявлении следующих документов:

**Заявление с указанием следующих сведений :**

- фамилия, имя и отчество ( последнее- при наличии) ребенка;

-дата и место рождения ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

-контактные телефоны родителей ( законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

**Родители детей, проживающих на закрепленной территории представляют :**

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя ( или законность представления прав ребенка);

-  оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ , содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинское заключение для детей, поступающих в образовательное учреждение впервые.

**Родители детей, не проживающих на закрепленной территории представляют:**

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории).

- медицинское заключение для детей, поступающих в образовательное учреждение впервые.

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

**4.5.**Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, Положением о структурном подразделении и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**4.6.**Подписью родителей (законных представителей) ребенка, на заявлении, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.7.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг, функций".

**4.8.** Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

**4.9.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду. Место в Детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**4.10.** После приема документов, указанных в [пункте](http://base.garant.ru/70653804/#block_9) 4.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

**4.11.** Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

 **4.12.** На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

 **4.13.** Прием заявлений в Детский сад для детей, получивших путевку (направление) в управлении образования администрации Калининского МР осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

 **4.14. Основаниями для отказа в приеме документов являются:**

 - обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей;

 - предоставление документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, не в полном объеме.

- отсутствие свободных мест в дошкольном образовательном учреждении, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

**5.1.**  К участникам образовательного процесса относятся:

 -  несовершеннолетние обучающиеся (воспитанники) ;

 -  родители (законные представители);

 -  педагогические работники ( воспитатели, музыкальный руководитель).

 **5.2.** К основным правам относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

-  охрана жизни и здоровья;

-  защита от всех форм физического и психического насилия;

-  уважение и защита достоинства детей;

-  получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

-  удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

-  развитие творческих способностей и интересов;

-  воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Детским садом программами;

-  другие права, предусмотренные действующим законодательством.

 **5.3.** К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

-  выбор формы получения образования;

-  выбор образовательного учреждения;

-  защита законных прав и интересов ребенка;

-  принятие участия  в управлении Учреждением;

-  знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

-  получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в Детском саду.

 **5.4.** К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

-  выполнение Устава Учреждения, настоящего Положения и локальных актов Учреждения, определяю­щих обязанности родителей (законных представителей) детей;

- ответственность за воспитание и обучение детей;

- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;

- посещение родительских собраний, по просьбе педагогов и администрации;

- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

 **5.5.**  К основным правам педагогических работников Детского сада относятся:

- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;

- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;

- повышение квалификации;

- сокращенная продолжительность рабочего времени;

- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;

- аттестация на соответствующую квалификационную категорию;

-  получение пенсии за выслугу лет, до достижения ими пенсионного возраста;

-  длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;

-  иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

  **5.6.**  К основным обязанностям педагогических работников Детского сада относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;

-   подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;

-   бережное отношение к имуществу Учреждения;

-    соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

-  прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке, за счет внебюджетных средств Учреждения;

-  уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;

-  защита воспитанников от всех форм физического и (или) психического насилия

- и иные обязанности, предусмотренные законодательством и Уставом Учреждения.

 **5.7.** Права и обязанности работников Детского сада конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации ", иным законодательным актам и настоящему Положению.

 **5.8.** Отношения ребенка и работников Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

 **5.9.** Работники Детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка во время образовательного процесса, в установленном законом порядке.

**6.       Имущество и средства Детского сада.**

**6.1.** В целях осуществления деятельности Детский сад обеспечивается оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением.

           Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, выделенного ему Учреждением ( Школой).

**6.2.** Детский сад не имеет самостоятельное или обособленное имущество, самостоятельный баланс.

**6.3.** Детский сад не имеет самостоятельных банковских счетов, самостоятельных денежных средств для ведения финансово-хозяйственной деятельности, печатей и бланков. Денежные средства или имущество, полученное в дар Детскому саду от спонсоров или иных благотворителей, передается в распоряжение директора Школы.

 **7. Управление Детским садом**

**7.1.** Управление Детским садом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, с Уставом Школы и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

 **7.2.** Непосредственное руководство **Детским садом** осуществляет заведующий дошкольным структурным подразделением МБОУ «СОШ с. Симоновка Калининского района Саратовской области»- детский сад, назначенный директором Школы.

 **7.3. Заведующий Детским садом:**

 -   несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время образовательного процесса;

- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

 -    несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;

 -  готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, локальных актов по Детскому саду и другие документы согласно номенклатуре дел Школы, представляет их директору Школы на утверждение;

 -  представляет Детский сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой руководителем Школы;

 -    распоряжается имуществом и средствами Детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

 - комплектует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Детского сада по согласованию с директором Школы, в соответствии с действующим законодательством о труде;

 -  несет ответственность за уровень квалификации работников Детского сада в соответствии с действующим законодательством;

 -  организует заключение договора между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников;

 -   формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет воспитанников Детского сада;

 -  создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;

 -   осуществляет контроль за  деятельностью работников Детского сада, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

 - осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

 - является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;

 -  предоставляет директору Школы и родителям (законным представителям) отчеты о деятельности Детского сада.

