

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
СП детский сад № 28 «Ёлочка»


Протокол от 09.02, 2023 г. № 4

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск

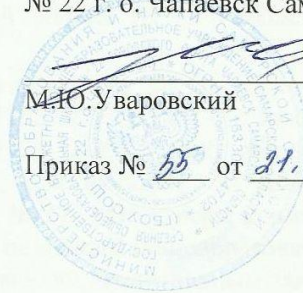
Протокол от 07.02, 2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области  
средней общеобразовательной школы  
№ 22 г. о. Чапаевск Самарской области

  
М.Ю. Уваровский

Приказ № 55 от 09.02, 2023 г.



государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 22  
городского округа Чапаевск Самарской области**

**детского сада № 26 «Золотой улей» и  
детского сада № 28 «Ёлочка»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях (далее СП) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск Самарской области (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 29 декабря 2022 г., действующей с 11 января 2023 г.), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010г.

№ 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями на 21 ноября 2022 года редакция, действующая с 1 января 2023 года), Гражданским , Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по программам дошкольного образования» (с изменениями на 4 октября 2021 года), а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ, Уставом ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск.

1.3. СП располагаются в обособленных зданиях и не являются самостоятельными юридическими лицами.

1.4. СП имеют свой штамп (печать для документов) и бланки со своим наименованием.

1.5. Полное и сокращенное наименование структурных подразделений, а также юридический и фактический адрес:

– Полное наименование: структурное подразделение детский сад № 26 «Золотой улей» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск Самарской области. Сокращенное наименование: СП Детский сад № 26 «Золотой улей» ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск. Место осуществления образовательной деятельности: 446100, Российская Федерация, Самарская область, г. Чапаевск, ул.Калинина, д.36.

– Полное наименование: структурное подразделение детский сад № 28 «Ёлочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск Самарской области. Сокращенное наименование: СП детский сад № 28 «Ёлочка» ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск.

Место осуществления образовательной деятельности: 446100, Российская Федерация, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Калинина, д.32.

1.6. СП в своей деятельности руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Самарской области и Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.7. СП создают условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.8. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.9. Дошкольное образование может быть получено в дошкольной образовательной организации, а также вне образовательной организации - в форме семейного образования. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

1.10. СП обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.11. СП несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- ✓ за выполнение функций, определенных Уставом;
- ✓ за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время воспитательно-образовательной деятельности;
- ✓ за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольной образовательной организации;
- ✓ за качество реализуемых образовательных программ;
- ✓ за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.12. В СП не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

## **2. Цели и задачи структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования**

2.1. Дошкольная образовательная организация создается в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

Основными задачами деятельности СП являются:

- ✓ охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- ✓ обеспечение 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);
- ✓ обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- ✓ создание 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;
- ✓ 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 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 повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Организация деятельности структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования**

3.1. Режим работы СП - пятидневная рабочая неделя 7.00 - 20.00, выходные дни – суббота и воскресенье.

3.2. Основной структурной единицей СП является группа детей дошкольного возраста.

Группы в СП могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) .

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.3. Организация питания возлагается на структурные подразделения.

Администрацией структурных подразделений осуществляется организация питания в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. СП обеспечивают гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

3.4. Медицинское обслуживание детей в СП обеспечивают штатные медицинские работники. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.5. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- ✓ организует медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- ✓ осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений СП;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- ✓ проводит противоэпидемические мероприятия.

3.6. Педагогические работники и лица, ответственные за санитарное состояние учреждения и питание детей несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

### **4. Организация образовательной деятельности структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования**

4.1. Воспитание и обучение в СП осуществляется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе ГБОУ.

Содержание дошкольного образования в СП определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, принимаемой и утверждаемой образовательной организацией.

4.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в СП осуществляется:

- ✓ в группах общеразвивающей направленности по образовательным программам дошкольного образования;
- ✓ в группах компенсирующей направленности по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В СП могут быть также организованы:

- ✓ группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- ✓ группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- ✓ семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, при этом данные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.5. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.6. Образовательные программы осваиваются в СП очно через следующие формы организации деятельности:

- ✓ занятия;
- ✓ образовательная деятельность в режимных процессах;
- ✓ самостоятельная деятельность детей;
- ✓ взаимодействие с родителями.

4.7. Все программы, используемые в СП, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.8. Организация образовательного процесса в СП строится на основе годового плана работы и календарно-тематического планирования, разрабатываемого СП самостоятельно и регламентируется сеткой занятий. Сетка занятий деятельности утверждается директором Учреждения.

В СП продолжительность занятия для детей раннего возраста составляет 10 минут, 4-го года жизни - 15 минут, для детей 5-го года жизни - 20 минут, для детей 6-го года жизни - 25 минут, а для детей 7-го года жизни - 30 минут. Для детей раннего возраста допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года занятия организуют на участке во время прогулки. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 50 минут (или 75 минут при организации 1 занятия после дневного сна) и 90 минут соответственно. В середине времени, отведенного на занятия, проводят гимнастику(физминутку) не менее 2-х минут. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.

Занятия с детьми 5-6 лет могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Их продолжительность должна составлять 25 минут в день. Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на занятия.

4.9. Организация режима дня и занятий должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

## **5. Комплектование и правила приема в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования**

5.1. Порядок комплектования СП определяется Уставом ГБОУ, Положением о порядке комплектования воспитанниками структурных подразделений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск Самарской области, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. ГБОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории, в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования: детский сад № 26 «Золотой улей», детский сад № 28 «Ёлочка».

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, в соответствии с частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст.7598; 2019, N30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.4. До начала приема в структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, назначается лицо, ответственное за прием документов, и утверждается график приема заявлений и документов.

5.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также настоящими Правилами.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации размещаются распорядительный акт о закреплении территорий г.о. Чапаевск за ГБОУ для обучения граждан по программам дошкольного образования;

5.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей



(законных представителей) ребенка.

5.8. Прием детей в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.9. Прием в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования осуществляется по направлению Территориальной комиссии по комплектованию воспитанников Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области для зачисления ребенка в детский сад (далее Направление), посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата по дачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

5.10. Направление и прием в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

5.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в СП, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

5.12. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 в праве 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.

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

5.13. Для приема в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- ✓ 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;

5.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

5.15. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей, комбинированной направленности).

5.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.17. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.



После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

5.18. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учете и направляется в ГБОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

5.19. После приема документов, указанных в п 2.11. настоящих Правил ГБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

5.20. Зачисление ребенка в ГБОУ оформляется приказом руководителя ГБОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ГБОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения. На официальном сайте в сети Интернет структурного подразделения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.21. На каждого зачисленного в ГБОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

5.22. Количество групп СП, наполняемость групп определяется руководителем ОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования**

6.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в СП являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

6.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

- ✓ охрана жизни и здоровья;
- ✓ получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- ✓ уважение человеческого достоинства;
- ✓ защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- ✓ развитие творческих способностей, интересов.
- ✓ индивидуальные программы развития для детей с ОВЗ.

6.3. Иные права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Учреждения, не противоречащими законодательству и настоящему Положению.

6.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, обучающихся.

6.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- ✓ знакомиться с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ✓ защищать права и законные интересы ребенка;
- ✓ принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения;
- ✓ выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
- ✓ досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями) получать в установленном Законодательством Российской Федерации в сфере образования в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

6.4.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

- ✓ выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ✓ нести ответственность за воспитание детей;
- ✓ нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми, имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- ✓ соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- ✓ соблюдать Правила для родителей в структурном подразделении;
- ✓ своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;
- ✓ вносить плату за содержание ребенка в соответствии с действующим нормативно-правовым актом.

6.4.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.5. Права и обязанности педагогических работников:

6.5.1 Педагогические работники имеют право:

- ✓ на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом Учреждения;
- ✓ на защиту профессиональной чести и достоинства;
- ✓ выбирать, разрабатывать и внедрять образовательные программы (в том числе авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- ✓ на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- ✓ на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- ✓ на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- ✓ на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

6.5.2. Педагогические работники обязаны:

- ✓ соблюдать устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- ✓ подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- ✓ бережно относиться к имуществу СП;
- ✓ соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- ✓ проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством, которое проводится за счет средств учредителя;
- ✓ уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

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

## **7. Управление структурными подразделениями, реализующими программы дошкольного образования**

7.1. Управление СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск, настоящим Положением и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.3. Коллегиальными органами управления ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий Совет Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;
- действуют профессиональные союзы работников.

7.4. Непосредственное управление деятельностью СП осуществляют методист (старший воспитатель) структурного подразделения, назначенный на должность приказом директора Учреждения.

7.5. К компетенции Учреждения относятся:

- ✓ финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
- ✓ организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
- ✓ координация деятельности структурного подразделения по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации об образовании; осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией; обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников; соблюдения бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья обучающихся, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений;
- ✓ координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения Учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

7.6. К компетенции лиц, назначенных руководить структурным подразделением относятся:

- ✓ подготовка и представление на утверждение директору ОУ структуры и штатного расписания СП;
- ✓ подготовка предложений по плану финансово-хозяйственной деятельности СП, годовому плану СП;
- ✓ подготовка проекта локальных нормативных актов ОУ в рамках деятельности СП в порядке и на условиях, установленных Уставом ОУ;
- ✓ подготовка проектов организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности), регулирующих образовательный процесс в СП;
- ✓ распределение поручений и указаний, обязательных для исполнения работниками СП;
- ✓ обеспечение соблюдения законности деятельности СП, контроль за работой и обеспечение эффективного взаимодействия СП с иными структурными подразделениями ОУ;
- ✓ внесение на рассмотрение директора ОУ предложений по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников СП;
- ✓ осуществление распределения должностных обязанностей работников СП;
- ✓ подготовка и представление на утверждение руководству ОУ образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ для детей дошкольного возраста;
- ✓ подготовка и представление на рассмотрение руководству ОУ предложений по обеспечению необходимых условий функционирования СП;

- ✓ осуществление руководства приема детей в СП;
- ✓ обеспечение информационной открытости деятельности СП

## **8. Финансирование обеспечение деятельности структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования**

8.1. Финансовое обеспечение деятельности СП осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом ОУ.

8.2. Согласно ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дошкольные образовательные организации осуществляют присмотр и уход за детьми. Иные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, вправе осуществлять присмотр и уход за детьми.

За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

8.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком устанавливается учредителем ОУ.

8.4. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в СП определяет «Положение о родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» на основании Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законного представителя) и образовательной организацией.

8.5. Родительская плата определяется из расчета на одного воспитанника.

8.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в структурных подразделениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

В целях социальной поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации освобождены от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в СП семьи детей, один из родителей (законных представителей) которых относятся к категории лиц, принимающие участия в специальной военной операции.

8.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

