



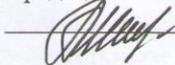
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОВОЛЖСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ГБОУ СОШ пос. Черновский

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Черновский
муниципального района Волжский Самарской области

443538, Самарская область, Волжский район, п.Черновский, ул.Школьная, д.14, тел/факс: (846) 9997498, 9997337, E-mail: chorn_sh@mail.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 4 от 24.12.2014 г.
Председатель ПС

 А. А. Коровина

УТВЕРЖДЕНО

ГБОУ СОШ пос. Черновский
от 25 декабря 2014 г. № 51-од

Директор

 А. А. Коровина



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «КОРАБЛИК»

- 1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.
- 1.4. Основной целью деятельности Структурного подразделения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным образовательным программам дошкольного образования.
- 1.5. Основными задачами Структурного подразделения являются:
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
 - обеспечение познавательно-реченого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
 - 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 воспитанников;
 - взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного их развития;

1. Общие положения. Предмет, цели, задачи.

1.1. Положение о структурном подразделении «Детский сад «Кораблик» (далее - Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе пос. Черновский муниципального района Волжский Самарской области (далее - образовательная организация) регулирует деятельность структурного подразделения «Детский сад «Кораблик» (далее - Структурное подразделение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- постановлением от 15 мая 2013 года N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями на 4 апреля 2014 года);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации) от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и уставом образовательной организации;

Порядком комплектования воспитанниками структурного подразделения «Детский сад «Кораблик».

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности Структурного подразделения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным образовательным программам дошкольного образования.

1.5. Основными задачами Структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- 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 воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного их развития;

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

1.6. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности воспитанника в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Структурное подразделение в своей деятельности реализует: основные образовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, направленные на всестороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

1.8. Медицинское обслуживание воспитанников в Структурном подразделении обеспечивается штатными медицинскими работниками.

Медицинские работники Структурного подразделения несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Администрация образовательной организации обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Структурного подразделения.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Образовательная деятельность в Структурном подразделении осуществляется на русском языке Российской Федерации.

2.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.3. Содержание образовательной деятельности в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утвержденной и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Структурного подразделения.

Для воспитанников раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществление образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут).

Допускается осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для воспитанников от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для воспитанников от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для воспитанников от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для воспитанников от 6-ти 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 физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна.

Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста воспитанников и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.;
- в средней группе - 20 мин.;
- в старшей группе - 25 мин.;
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для воспитанников 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию воспитанников на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у воспитанников спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе.

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

2.7. Режим работы Структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.8. По времени пребывания воспитанников группы могут функционировать в режиме:

- полного дня (10,5-12-часового пребывания);
- сокращенного дня (8 - 10- часового пребывания);
- продленного дня (13 - 14- часового пребывания);

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.9. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

невыполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом образовательной организации;

реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

качество реализуемых образовательных программ;

соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения во время образовательной деятельности;

нарушение прав и свобод воспитанников и работников Структурного подразделения.

3. Организация питания

3.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет заведующий Структурным подразделением.

Администрацией образовательной организации к контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться Управляющий совет или иной орган, созданный образовательной организацией для контроля за организацией питания.

3.3. Продукты питания приобретаются по договору (контракту) образовательной организации с организацией -поставщиком при наличии

разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение 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 до окончания реализации продукции у заведующего Структурным подразделением.

Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначаемое заведующим Структурным подразделением. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале, который хранится в течение года. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате. При приготовлении блюд не применяется жарка. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.5. Питание воспитанников в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным заведующим Структурным подразделением, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в образовательной организации. На основании утвержденного заведующим Структурным подразделением примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой группе. В ежедневном меню указываются наименование блюд, объем порции.

3.6. Структурное подразделение организует правильный питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд,

вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Структурным подразделением.

4. Правила приема воспитанников, порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Образовательная организация в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в соответствии с лицензией.

4.2. Порядок приема воспитанников в Структурное подразделение определяется Порядком комплектования воспитанниками структурного подразделения «Детский сад «Кораблик».

4.3. В Структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

4.4. Прием в Структурное подразделение воспитанников производится при предъявлении следующих документов:

заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют заведующему Структурным подразделением. При приеме воспитанника образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим Положением, Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

4.5. При зачислении воспитанника в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в пункте 4.4. Положения) заключается договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Структурном подразделении.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.6. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом образовательной организации.

4.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.8. За детьми сохраняется место в образовательной организации на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей);
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.9. Отчисление детей производится:

по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника; в связи с окончанием срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

4.10. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом образовательной организации.

4.11. Количество групп в Структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

4.12. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются:

воспитанники;
родители (законные представители);
педагогические работники; непедагогические работники.

5.2. К основным правам воспитанников Структурного подразделения 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 воспитанников;
получение дополнительных образовательных услуг;
удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
развитие творческих способностей и интересов;
воспитание и обучение в соответствующей образовательной организацией программами;
получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
другие права, предусмотренные действующим законодательством.

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

выбор формы получения образования;
выбор образовательной организации;
защита законных прав и интересов воспитанника;
принятие участия в управлении образовательной организацией;

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

получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание воспитанников в Структурном подразделении.

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

обязанности родителей (законных представителей) как первых педагогов;
выполнение Устава, локальных актов образовательной организации, определяющих обязанности родителей (законных представителей) воспитанников;

ответственность за воспитание;
ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу образовательной организации в порядке, предусмотренном законодательством;
посещение родительских собраний образовательной организации по просьбе педагогов и администрации;

соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

5.5. К основным правам педагогических (непедагогических) работников Структурного подразделения относятся:

участие в управлении образовательной организацией 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 добровольной основе 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.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим (непедагогическим) работником Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому (непедагогическому) работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов воспитанников.

5.6. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:

соблюдение настоящего Положения, Устава образовательной организации и локальных актов, регламентирующих их права и обязанности;

подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;

- бережно отношение к имуществу образовательной организации;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке;

уважение чести и достоинства других участников образовательных отношений;

защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

5.7. Права и обязанности педагогических работников Структурного подразделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

5.8. Права и обязанности работников Структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых образовательной организацией самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

5.9. Отношения воспитанника и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Применение методов функционального и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускаются.

5.10. Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

5.11. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

6. Управление Структурным подразделением

6.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом образовательной организации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет заведующий Структурным подразделением, назначенный директором образовательной организации.

6.3. Заведующий Структурным подразделением:

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, работников Структурного подразделения во время образовательной деятельности, с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;
- несет ответственность за организацию и качество питания воспитанников; обеспечивает выполнение Структурным подразделением предусмотренных

лицензией условий образовательной деятельности и реализацию Структурным подразделением в полном объеме основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;

готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы, согласно номенклатуре дел, представляет их директору образовательной организации на утверждение;

несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;

формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет воспитанников Структурного подразделения;

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

осуществляет комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности Структурного подразделения;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

предоставляет директору образовательной организации и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения;

обеспечивает выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности;

является уполномоченным представителем, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинских осмотров;