


ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБНОУ «Октемский НОЦ»
Протокол № 6
от 29 ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
МБНОУ «Октемский НОЦ»
Семенов Ю.И.
Приказ № 45/1 от 30 ноября 2016 г.



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБНОУ «Октемский НОЦ»
Протокол № _____
«__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Детский сад»
муниципального бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Октемский научно-образовательный центр»
муниципального района «Хангаласский улус
Республики Саха (Якутия)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Детский сад «Мичээр» - структурное подразделение Муниципального бюджетного нетипового образовательного учреждения «Октемский научно-образовательный центр» (далее по тексту Положения – Учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность и порядок работы Детского сада «Мичээр».

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

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

- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666;

- Уставом и иными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.4. Детский сад возглавляет директор Детского сада, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Учреждения.

1.5. Детский сад подчиняется Генеральному директору Учреждения.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Детского сада определяются трудовыми, гражданско-правовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Основной целью деятельности детского сада является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории с. Чапаево, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- 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** речевом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.3. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для раннего выявления талантов и природных задатков, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

2.4. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- **основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;**

- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на родном (якутском) и русском языках.

3.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

Группы могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленности.

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой ДООУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.4. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – **4 года**.

3.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Детского сада.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 30 мин.
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 3 часа 20 мин.
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 5 часов 25 минут
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 7 часов.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - 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 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут
- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

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 летний период вместо непосредственно образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.

3.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Структурном подразделении не проводится.

3.7. Режим работы Структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. По времени пребывания детей группы могут функционировать в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3.9. Структурное подразделение 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 детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса,
- нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

4.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия

населения. Питание детей организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из муниципального бюджета.

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

4.3. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека по Хангаласскому району. На основании утвержденного 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.

4.4. 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 директора Структурным подразделением.

5. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

5.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Структурном подразделении, (далее - Учет) - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, на едином информационном ресурсе, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах.

5.2. В структурное подразделение принимаются дети, родители (законные представители) которых проживают на территории МО «Октемский наслег» МР «Хангаласский улус» РС (Я). Учет осуществляется в целях обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в ДОУ, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

5.3. Учет включает:

- формирование электронного банка данных детей от 0 до 7 лет, реестра будущих воспитанников проживающих на территории МО «Октемского наслега», желающих получить место в структурном подразделении;
- определение очередности на получение места в структурном подразделении в соответствии с датой постановки и заявленной льготой;
- формирование «электронной очереди» по именному списку детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в структурном подразделении и (или) иных формах.

5.4. Прием заявлений по постановке на учет детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования регулируется Административным регламентом принятым распоряжением Главы МР «Хангаласский улус». Прием детей в образовательном учреждении начинается с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

5.5. Прием детей следует проводить с соблюдением всех требований по приему детей в структурном подразделении в соответствии СанПиН 2.4.1. 3049-13. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. При отсутствии свободных мест в Учреждении родителям (законным представителям) предлагается обратиться для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение непосредственно в МУ «Хангаласское РУО» МР «Хангаласский улус».

5.6. Комплектование детей в структурном подразделении осуществляет комиссия, созданная в Учреждении. Комиссия комплектует детей ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя детей по группам, поставленных на учет для предоставления места в Структурном подразделении. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

5.7. Если в процессе комплектования места в ДООУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в ДООУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся на места в ДООУ с 1 сентября следующего календарного года.

5.8. Специалист отдела дошкольного образования Управления образования систематически (не реже одного раза в квартал) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в ДООУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

5.9. При комплектовании ДООУ рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

5.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

5.11. В случае, если Учреждение не может обеспечить местом в ДООУ ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, то они могут до предоставления такому ребенку места в Учреждении обеспечить ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

5.12. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в ДООУ с 1 сентября следующего года. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся на места в ДООУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

5.13. Директор структурного подразделения или специалист Управления образования извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в ДООУ;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в ДООУ, утвержденными генеральным директором Учреждения.

5.14. Генеральный директор Учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной

документацией по комплектованию Структурного подразделения является список детей по группам, которые утверждает генеральный директор Учреждения.

5.15. На каждого воспитанника дошкольного образовательного учреждения формируется личное дело. В Структурном подразделении ведется книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителей (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Структурном подразделении.

5.16. Структурное подразделение, при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление, образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности под роспись.

5.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.18. За детьми сохраняется место в Учреждении 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).

5.18. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка);

- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.19. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом Генерального директора Учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

6.2. К основным правам детей 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 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 Учреждением программами
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. 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 Структурным подразделением;
- 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.

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

- обязанности родителей как первых педагогов;

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

- ответственность за воспитание детей

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

- посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации

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

6.5. К основным правам педагогических работников Структурного подразделения 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;

- 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 работником Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

6.6. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:

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

- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;

- бережно отношение к имуществу Структурного подразделения;

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

6.7. 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.

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

6.9. Отношения ребенка и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

7. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

7.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет директор Структурным подразделением, назначенный генеральным директором Учреждения.

7.3. Директор Структурным подразделением:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их Генеральному директору Учреждения на утверждение;
- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с Генеральным директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет комплектование групп детьми 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 образовательного процесса Структурного подразделения;
- 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;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляет Генеральному директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

8.2. При реорганизации или ликвидации Отделения дошкольного образования данное Положение утрачивает силу