

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Сургут
муниципального района Сергиевский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
ГБОУ СОШ пос. Сургут

_____ Л.А. Сычук
Протокол № 52 от 26.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ СОШ пос.Сургут

_____ И.Г. Белова
Приказ № 56/1-од от 26.03.2021г.

Положение о структурном подразделении

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
пос.Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области**

Общие положения

1.1. Образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования, детский сад «Петушок» является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Петушок».

1.3. Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

1.4 Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.5. Деятельность структурного подразделения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

Дисциплина в структурных подразделениях поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников структурного подразделения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям (воспитанникам) не допускается.

1.6. Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции: реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников; жизнь и здоровье обучающихся, детей (воспитанников) и работников структурного подразделения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод детей (воспитанников), обучающихся и работников Учреждения; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Структурное подразделение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Самарской области и Северного управления министерства образования и науки Самарской области настоящим уставом, локальными актами Учреждения.

1.8. Обучение и воспитание в детских садах ведутся на русском языке '

1.9. В структурном подразделении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), также не допускается пропаганда в любых проявлениях и реклама любых политических воззрений. Образование в детском саду носит светский характер

1.10. Медицинское обслуживание детей (воспитанников) в структурных подразделениях обеспечивается медицинским персоналом, который находится в штате структурного подразделения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.11. Организация питания возлагается на структурные подразделения и организации общественного питания. В структурном подразделении должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

2. Цели и задачи образовательного процесса, виды и типы реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования

2.2. Структурное подразделение реализует следующие типы и виды программ:

Основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах по направленностям:

- физкультурно-спортивной;
- социально-личностной;
- художественно-эстетической;
- культурологической;
- социально-педагогической.

2.3. Основными целями деятельности структурного подразделения являются: предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях; формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация обучающихся к

жизни в обществе; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными задачами структурного подразделения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей (воспитанников);

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

воспитание с учетом возрастных категорий детей (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (воспитанников);

взаимодействие с семьями детей (воспитанников) для обеспечения полноценного развития детей (воспитанников);

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

2.5. Содержание основного дошкольного образования в детском саду определяется структурным подразделением в соответствии с планом развития, а также федеральными государственными требованиями (стандартами) и примерными образовательными учебными программами курсов, дисциплин.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Режим работы структурного подразделения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом школы, настоящим Положением. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. Длительность пребывания воспитанников осуществляется в режиме полного дня (12 часового пребывания (с 7.00 до 20.00). В предпраздничные дни окончание работы структурных подразделений осуществляется согласно Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.2. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ дошкольного образования, соответствующих основным этапам развития детей (воспитанников) и обучающихся: дошкольное образование (нормативный срок освоения - 1-7 лет);

В структурном подразделении создаются и постоянно действуют объединения дополнительного образования детей (одновозрастные и разновозрастные) по следующим направленностям: физкультурно-спортивной; художественно-эстетической; культурологической; социально-педагогической; социально-личностной.

3.3. Нормативная продолжительность обучения в каждой группе составляет один учебный год.

3.4. Содержание образования в структурном подразделении определяется общеобразовательными программами дошкольного, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми ими самостоятельно на основе **Федерального Государственного образовательного стандарта**, примерных образовательных

учебных программ, курсов, дисциплин. Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста детей (воспитанников) и обучающихся виды деятельности.

3.5. Образовательный процесс в детских садах основан на принципах предметного игрового обучения детей, интегративности и имеет гуманитарную направленность. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

3.6. В структурном подразделении, реализующем программы дошкольного образования, продолжительность занятий составляет:

- 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.

В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Занятия с детьми (воспитанниками) среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 20 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

Ежедневное количество занятий определяется сеткой занятий согласно учебному плану структурного подразделения.

3.7. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня до обеда и во вторую половину дня перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже – 15 градусов и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15 м/с

3.8. Продолжительность дневного сна для детей с 3 до 7 лет - 2,0-2,5 часа, а для детей **младше** 3 лет не менее 3 часов.

Количество групп детей дошкольного возраста зависит от количества детей (воспитанников) (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Структурное подразделение вправе открывать объединения дополнительного образования детей с учетом запросов детей, потребностей семьи, в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей. Количество детей (воспитанников) устанавливается с учетом санитарных норм и правил.

3.9. Наполняемость групп детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с требованиями Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, санитарных норм и правил.

3.10. В структурном подразделении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы компенсирующей, комбинированной направленности для детей с

ограниченными возможностями здоровья и группы присмотра и оздоровления для детей с тубинтоксикацией.

4. Правила приема детей (воспитанников), обучающихся, порядок и основания отчисления детей (воспитанников), обучающихся

4.1. Прием воспитанников ГБОУ осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в ГОУ; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом ГБОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в ГБОУ и организацию образовательного процесса»;

4.2. Руководитель ГБОУ осуществляет комплектование ГБОУ воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и уставом ГБОУ, на основе электронного распределения мест в ГБОУ.

4.3. Комплектование ГБОУ воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование ГОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

- Комплектование ГБОУ воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.
- Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Положение о Территориальной комиссии по комплектованию) (приложение 4 к настоящему Положению).. Распределение мест в ГБОУ (далее – распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в ГБОУ в результате электронного распределения мест (далее – Список).

- Ответственный сотрудник территориального управлениями министерства делает выборку из Списка для каждого ГБОУ и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении (далее – Направление) (приложение 5 к настоящему Положению).
- Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.
- Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.
- Ответственный сотрудник территориального управления министерства направляет на электронные адреса ГБОУ Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГБОУ.

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ГБОУ в текущем году (письменное заявление родителя (законного

представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в ГБОУ в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ГБОУ. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в ГБОУ в результате высвобождения мест по разным причинам.

4.5. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования ГБОУ воспитанниками осуществляется руководителем ГБОУ еженедельно по пятницам с 14.00 до 17.00.

4.6. Прием детей в ГБОУ осуществляется на основании следующих документов:

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

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (при зачислении в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

Зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).

4.7. Зачисление воспитанников в ГБОУ оформляется приказом ГБОУ о приеме лица на обучение в ГБОУ на основании документов указанных в п 4.6 настоящего Положения.

4.8. При приеме ребенка в ГБОУ руководитель ГБОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Зачисление ребенка в ГБОУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа ГБОУ о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между ГБОУ и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания,

обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГБОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ГБОУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в ГОУ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ГБОУ.

4.10. Право внеочередного и первоочередного приема в ГБОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, достигших необходимого возраста, проживающих на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.11. В структурном подразделении в целях получения дошкольного образования могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной и компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.13. Для зачисления ребенка в структурные подразделения в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;

при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи детей - инвалидов) или с врача – фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

4.14. За детьми (воспитанниками) сохраняется место в структурном подразделении на период: болезни ребенка (воспитанника); пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.15. Отчисление детей (воспитанников) производится: по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей (воспитанников), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка (воспитанника); в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ, срока содержания в структурном подразделении;

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского

заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в

структурном подразделении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или)

здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в структурном подразделении.

4.16. Отчисление детей (воспитанников) оформляется приказом директора Учреждения.

4.17. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, достигших необходимого возраста, проживающих на территории пос. Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети (воспитанники) обучающиеся, педагогические работники структурных подразделений, родители (законные представители) детей (воспитанников).

5.2. Права и обязанности детей (воспитанников).

5.2.1. Воспитанники имеют право на:

развитие своих творческих способностей и интересов в соответствии с направлениями деятельности детского сада, удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении; получение дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным требованиями; обучение по дополнительным образовательным программам, получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных; условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья; защиту от применения методов психического и физического насилия; получение объективной оценки своего развития.

5.2.2. Детям (воспитанникам) дошкольного возраста гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми структурными подразделениями программами;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

5.2.3. Детям (воспитанникам) запрещается:

- приносить, передавать или использовать в здании и на прилегающей территории Учреждения оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, вещества, которые могут привести к взрыву, возгораниям, отравлениям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества;
- оскорблять других детей (воспитанников), сотрудников структурного подразделения;

5.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей (воспитанников обучающихся).

5.3.1. Родители (законные представители) детей (воспитанников), имеют право:

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми структурными подразделениями и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность; защищать права и законные интересы ребенка;

принимать участие в управлении структурным подразделением в форме, определенной уставом Учреждения;

направлять в министерство образования и науки Самарской области заявление о необходимости направления в структурное подразделение обязательного для исполнения предписания (на основании решения общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся).

5.3.2. Родители (законные представители) детей (воспитанников) имеют право на получение в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

5.3.3. Родители (законные представители) детей (воспитанников), обучающихся обязаны:

выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности

родителей (законных представителей) детей (воспитанников); нести ответственность за воспитание детей (воспитанников);

нести ответственность за ущерб, причиненный детьми (воспитанниками) имуществу структурного подразделения в порядке, предусмотренном законодательством;

соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они несут ответственность за воспитание своего ребенка.

5.4. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении структурным подразделением в порядке, определяемом уставом;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- 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 сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 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 первоочередное предоставление жилой площади;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.5. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав и локальные акты Учреждения и структурного подразделения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.
- Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

6. Порядок комплектования работников структурного подразделения и условия оплаты их труда

6.1. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования-
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию соответствующую требованиям тарифно - квалификационной характеристики по должности и полученной «гениальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица; лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; и имеющие заболевания, предусмотренные перечнем утверждаемым федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

6.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

6.5. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.7. Прекращение трудового договора с работниками Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Порядок управления структурным подразделением

7.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления

7.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности структурных подразделений, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителей.

Права и обязанности директора Учреждения определяются трудовым договором и уставом Учреждения.

7.4. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителей структурных подразделений садом определяются трудовым договором с директором Учреждения.

7.5. Руководитель структурного подразделения «Петушок»:

- совместно с директором Учреждения представляет структурное подразделение в различных учреждениях, организациях, предприятиях;
- готовит проекты распорядительных документов для утверждения директором Учреждения;
- организует жизнедеятельность и образовательный процесс в структурном подразделении;
- осуществляет анализ, планирование и контроль деятельности структурного подразделения;
- осуществляет подбор кадров для структурного подразделени, вносит свои предложения директору Учреждения;
- несет ответственность перед родителями и Учреждением за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава Учреждения и настоящего Положения.

7.6. Формами самоуправления структурного подразделения являются: Общее собрание трудового коллектива

7.7. Высшим органом самоуправления структурного подразделения является общее собрание трудового коллектива работников ДОУ.

Трудовой коллектив составляют все работники структурного подразделения.

7.8. Общее собрание трудового коллектива собирается руководителем структурного подразделения не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 его состава. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Общее собрание трудового коллектива избирает председателя и секретаря. Решения общего собрания трудового коллектива оформляются протоколами. Деятельность общего собрания трудового коллектива регламентируется соответствующим положением.

7.9. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает изменение и дополнения к Уставу, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, относящиеся к трудовой деятельности, охране труда, оплате труда, производственного контроля и т.д.;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения детского сада;

- взаимодействует с другими органами самоуправления структурного подразделения по вопросам организации основной деятельности.

7.10. Общественным органом самоуправления структурного подразделения является управляющий совет.

7.11. К ключевым полномочиям управляющего совета относится:

- согласование программы (концепции, стратегии, отдельных проектов), разработанной совместно с администрацией структурного подразделения и Учреждения;

- участие в формировании сметы расходов и доходов по приносящей доход деятельности структурных подразделений;

- утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурных подразделений, разработанных совместно с администрацией структурных подразделений и Учреждения, и контроль за их использованием;

- согласование значений критериев оценки эффективности (качества) работы руководите, структурных подразделений, достигнутых за контрольный период;

- согласование проекта годового плана воспитательно-образовательной работы разработанного совместно с администрацией структурных подразделений и Учреждения;

- согласование годового учебного плана, ежегодного публичного отчета о деятельности структурных подразделений и режима работы учреждения, разработанных совместно с администрацией структурных подразделений и Учреждения, и контроль их исполнения со стороны администрации и педагогических работников структурных подразделений

контроль за соблюдением администрацией и педагогическими работниками структурных подразделений требований в части нагрузки „а воспитанника в организованных формах работы.

7.12. Заседания управляющего совета созываются не реже двух раз в год. Заседания управляющего совета считаются правомочными, если на них

присутствует не менее 2/3 членов управляющего совета. Решения управляющего совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Решения управляющего совета оформляются протоколами. Деятельность управляющего совета регламентируется соответствующим положением.

Состав управляющего совета основывается на следующих принципах;

- в состав управляющего совета входят родители (законные представители) воспитанников которые суммарно составляют более половины его членов;
- в состав управляющего совета входит 1 человек представителя администрации структурных подразделений и Учреждения (за исключением руководителя структурного подразделения) и 2 человека представители педагогического коллектива;
- в состав управляющего совета могут входить представители предприятий, общественных организаций, депутаты.

7.13. Руководство образовательным процессом в структурном подразделении осуществляет педагогический совет.

На заседаниях педагогического совета могут присутствовать представители Учреждения Учредителей, родители (законные представители) воспитанников.

Деятельность педсовета регламентируется положением о педагогическом совете. Педагогический

совет является постоянно действующим методическим органом структурных подразделений и созывается 4 - 6 раз в год.

7.14. Педагогический совет:

- определяет направление образовательной деятельностиTM структурных подразделений;
- согласовывает годовой план структурных подразделений;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации "Об образовании";
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает ответы руководителя структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ;
- разрабатывает и принимает локальные акты по вопросам, относящимся к его полномочиям.
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров.

7.15. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины

присутствующих. Председателем педагогического совета является руководитель ДОУ.

7.16. В целях совершенствования деятельности и развития образовательного учреждения в структурном подразделении может действовать попечительский совет, как одна из форм самоуправления. В состав попечительского совета могут входить участники образовательного процесса, родители воспитанников, представители органов местного самоуправления руководители предприятий, организаций и учреждений, а также спонсоры и меценаты, заинтересованные в развитии структурных подразделений.

7.17. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе. Председатель попечительского совета выбирается из числа участников. Попечительский совет строит свою работу в соответствии с положением о попечительском совете.

7.18. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития дошкольного учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников структурных подразделений;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействует совершенствованию материально-технической базы структурных подразделений, благоустройству его помещений и территории.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения его структурного подразделения

8.1. Министерство образования и науки Самарской области формирует Учреждению государственное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных законом Самарской области. В соответствии с Законом Самарской области от 08.12.2010 № 140-ГД «Об особенностях деятельности казенных и бюджетных учреждений Самарской области в переходный период, установленный Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон Самарской области от 08.12.2010 № 140-ГД) в 2011 году Учреждение является получателем средств областного бюджета. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения в 2011 году осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основании бюджетной сметы с учетом особенностей, установленных статьей 4 Закона Самарской области от 08.12.2010 № 140-ГД. С 1 января 2012 года финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области в форме субсидии из бюджета Самарской области.

Учреждение вправе получать субсидии на иные цели в порядке, установленном абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение вправе получать бюджетные инвестиции в порядке, установленном статьей 79 Бюджетного кодекса РФ.

случае сдачи в аренду с согласия министерства имущественных отношений Самарской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением министерством имущественных отношений Самарской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет Учреждения, открытый в министерстве управления финансами Самарской области.

Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, заключаемого Учреждением и министерством образования и науки Самарской области. Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением вышеуказанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

8.2. Учреждение обязано вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений. Учреждение ежегодно не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом, направляет в органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя Учреждения, отчет об участии бюджетного учреждения в деятельности хозяйственных обществ, некоммерческих организаций.

8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: имущество, закрепленное Учреждением на праве оперативного управления; бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения государственного задания и на иные цели. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.4. Министерство имущественных отношений Самарской области закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью Самарской области.

Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с назначением последнего, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

Министерство имущественных отношений Самарской области вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества. Изъятим у Учреждения имуществом Министерство имущественных отношений Самарской области вправе распорядиться по своему усмотрению. Учреждение не вправе совершить сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение без согласия министерства имущественных отношений Самарской области не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним министерством имущественных отношений Самарской области или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением ограничений, установленных настоящим уставом и законом.

8.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, не связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного за Учреждением недвижимого имущества; осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется министерством имущественных отношений Самарской области. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним, используются им в соответствии с уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе в соответствии с законодательством Российской Федерации и используется в уставных целях.

8.7. Сведения о составе имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, Учреждение предоставляет в министерство имущественных отношений Самарской области для внесения в реестр имущества Самарской области.

8.8. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Учреждение самостоятельно определяет направление и порядок использования своих внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения.

8.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за

Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

8.10. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов финансово- хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

8.11. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется соответствующими федеральными и региональными органами.

8.12. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной и научной деятельности в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

8.13. Учреждение имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9. Регламентация деятельности структурного подразделения

9.1. Деятельность структурного подразделения регламентируется следующими видами локальных актов школы:

приказы;
положения;
распоряжения;
протоколы;
инструкции;
правила;
решения.

9.2. При необходимости регламентации деятельности структурного подразделения иными локальными актами, не перечисленными в п. 9.1. настоящего Положения, последние подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу Учреждения.

9.3. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения, настоящему Положению и действующему законодательству.

10. Родительская плата за содержание детей в структурном подразделении

10.1. Настоящий раздел положения разработан в целях упорядочения платы за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и на основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об

образовании", Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666, постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 №849 "О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", Приказо Министерства образования и науки Самарской области №803-од от 15.11.2011г. Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа пос.Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области.

10.2. Размер родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат.

10.3. Образовательные услуги в рамках государственного образовательного стандарта предоставляются бесплатно. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, включаются следующие расходы:

- 1) оплата труда и начисления на оплату труда;
- 2) приобретение услуг:
 - услуги связи;
 - транспортные услуги;
 - коммунальные услуги;
 - услуги по содержанию имущества;
 - арендная плата за пользование имуществом;
 - прочие услуги;
- 3) прочие расходы;
- 4) увеличение стоимости основных средств;
- 5) увеличение стоимости материальных запасов.

Денежные средства, поступившие от родителей распределяются следующим образом:

- 90 % - организация питания детей;
- 10 % - прочие расходы, связанные с образовательным процессом.

10.4. Родители вносят плату за содержание ребенка за текущий месяц, но не позднее 10-числа текущего месяца путём перечисления средств на лицевой счёт учреждения.

10.5. В оплату за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не включаются дни, пропущенные

ребенком по причине болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), непосещения ребенком учреждения по заявлению родителей

10.6. Администрация учреждения не реже двух раз в год на заседании **родительского комитета** предоставляет отчет об использовании родительской платы за содержание ребенка в учреждении.

10.7. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих образовательные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.

10.8. Плата с родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, посещающих образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, составляет 50% от установленной родительской платы в учреждении.

10.9. Для установления конкретного размера льготы на родительскую плату за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) представляют руководителю структурного подразделения следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы
- **копию** справки об инвалидности (для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида);
- **копию заключения территориального ПМПК** об отклонении в развитии ребенка (для родителей (законных представителей), имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья);
- справку о составе семьи;
- копию свидетельства о рождении ребенка (остальных несовершеннолетних детей в семье)

Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю структурного подразделения выше перечисленных документов. **Директор** учреждения на основании представленных документов издает приказ о предоставлении льготы и в течение 3 рабочих дней представляет его в бухгалтерию учреждения.