

«ПРИНЯТО»
на общем собрании коллектива
МОУ Лицей
структурное подразделение
МДОУ-детский сад № 9
Протокол № 5 от «28»августа 2015г



**Положение о структурном подразделении
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
- Детский сад № 9**

Маркс 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения МДОУ-Детский сад № 9 (далее по тексту – ДДОУ) муниципального общеобразовательного учреждения Лицей (далее Лицей), регламентирует порядок реализации Лицеом общеобразовательных программ дошкольного образования, цели образовательного процесса и виды реализуемых образовательных программ дошкольного образования. Разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 ФЗ от 29.12.2012г.
- Приказом Минобрнауки «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» № 1155 от 17.10.2013.
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России «Комментарии к ФГОС ДО» от 28.02.2014г № 08-249
- Ст.4 Конституции РФ
- Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 № 124_ФЗ3.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
- Уставом МОУ-Лицей
- Настоящим положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста.

1.2.МОУ-Лицей г. Маркса структурное подразделение МДОУ - Детский сад № 9 осуществляет свою деятельность с 10.07.2015г. в соответствии со ст. 58 и 59 Гражданского Кодекса Российской Федерации и на основании приказа Комитета образования Марковского муниципального района № 631 от 10.07.2015г. и Постановления администрации Марковского муниципального района № 681 от 19.03.2015 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения - Лицей г. Маркса Саратовской области, муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 г. Маркса Саратовской области, муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Маркса Саратовской области путем присоединения».

1.3 Полное наименование учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение - Лицей города Маркса Саратовской области структурное подразделение муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 9

1.4. Сокращенное наименование: МОУ- Лицей г. Маркса Саратовской области структурное подразделение МДОУ- детский сад № 9

1.5. Фактический адрес здания структурного подразделения МДОУ - Детский сад № 9
413090 Саратовская область, г. Маркс, улица Бебеля, дом 185.

1.6. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.7. На структурное подразделение распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда.

1.8. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности подразделения.

1.9. Структурное подразделение реализует основную образовательную программу ДОУ.

1.10. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания); Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Наполняемость группы устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.07.2013г. № 26

1.11. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- Невыполнение функций, отнесенной к ее компетенции;
- Реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- Качество образования своих воспитанников;
- Жизнь и здоровье детей и работников ДОУ во время образовательного процесса;
- Нарушение прав и свобод воспитанников и работников МДОУ
- Иные действия, предусмотренные законодательством

1.12. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. ДОУ может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в связи с реорганизацией, ликвидацией Лицея. Ликвидация может осуществляться по решению Учредителя.

2. Цели и задачи организации структурного подразделения, предмет деятельности.

2.1. Целью деятельности структурного подразделения ДОУ-детский сад № 9 являются:

- создание комплекса условий, обеспечивающих всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и особенностей, необходимой коррекции нарушений развития детей, укрепление их физического и психического здоровья, обеспечение готовности к школьному обучению;
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения всестороннее формирование личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к обучению в общеобразовательных учреждениях, формировании у ребёнка качеств, обеспечивающих хорошую адаптацию в коллективе;
- обеспечение комплексности образовательных услуг семьям;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального школьного образования.

2.2. Основные задачи ДООУ:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей.
- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- взаимодействие с семьями детей на основе партнерства для обеспечения полноценного развития детей;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;

2.3. Для достижения указанных целей и задач структурные подразделения ДООУ осуществляет основные виды деятельности:

- образовательная деятельность направлена на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.
- реализация дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.
- воспитание, обучение, развитие, а так же присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 7 ми лет.
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ с учетом ФГОС ДО.

2.4. Хозяйственная деятельность направлена на:

- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения МДОУ и достижение целей его создания.
- материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с ФГОС ДО.

3. Организация деятельности дошкольного отделения.

3.1. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности нет. Право юридического лица имеет Лицей.

3.2. ДООУ не имеет устава, расчетного и другого счетов в банковских учреждениях, печати установленного образца.

3.3. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у ДООУ с момента выдачи Лицею Лицензии.

3.4. ДООУ самостоятельно в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО для образовательных учреждений.

3.5. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем детей определяется данным Положением. ДООУ работает по пятидневной неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни; в режиме полного дня (12- часового пребывания) - с 7.00 до 19.00

3.6. ДООУ устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий детского сада, содержания реализуемых в детском саду образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

3.7. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. Основанием для приема является Список детей на зачисление, утвержденный в установленном порядке.

3.8. Плата, взимаемая с родителей за содержание ребенка в МДОО, производится в соответствии с Постановлением Учредителя, приказом Комитета образования АММР.

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными - правовыми актами,

20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, на первого ребенка,

50% размера такой платы на второго ребенка,

75 % такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Заявление на компенсацию подается при поступлении ребенка в МДОО.

3.10. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинской сестрой ДОО и персоналом детской поликлиники г.Маркса (договор)

Медицинская сестра, с педагогами ДОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания.

Работники ДОО проходят периодическое бесплатное медицинское обследование.

3.11. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО по установленным нормам, в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.

4. Организация питания

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

4.2. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель структурного подразделения. К контролю за организацией питания в детском саду может привлекаться родительский комитет или иной орган, созданный в детском саду.

4.3. Продукты питания приобретаются по договору МОУ-Лицей с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в ДОО. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в детском саду осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

4.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у заведующего хозяйством детского сада до окончания реализации продукции.

4.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем структурного подразделения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

4.6. ДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

4.7. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню. На основании примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

4.8. Для обеспечения преемственности питания ДОО информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4.9. 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 руководителя структурного подразделения .

5. Организация и содержание воспитательно-образовательного процесса.

5.1. Организация образовательного процесса в ДОО регламентируется планом и расписанием периодов непосредственной образовательной деятельности, финансируемой за счет государственной субсидии на образовательный процесс, и услуги по присмотру и уходу за детьми, финансируемой за счет государственной субсидии на присмотр и уход.

5.2. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

5.3. Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке.

5.4. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОО самостоятельно, на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО.

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

5.6. Образовательная программа ДОО утверждается директором . Образовательная программа ДОО направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми 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.

5.7. Образовательные программы, в т.ч. дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей через следующие формы организации деятельности ребенка:

- Образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности: игровой, коммуникативной, познавательно – исследовательской, продуктивной, музыкально – художественной, чтения, (далее по тексту «организационная образовательная деятельность»)
- Образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных процессов;
- Самостоятельную деятельность детей;
- Взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.8. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, ДОО может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОО и родителями (законными представителями).

5.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, за счет государственной субсидии на образовательный процесс.

5.10. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Лицеом основных образовательных услуг.

5.11. Платные образовательные услуги оказываются в порядке, предусмотренном Постановлением правительства РФ от 15 августа 2013 года «Об утверждении Правил

предоставления платных образовательных услуг», Постановлением, Уставом Лицея и локальными нормативными актами Лицея.

6. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса.

6.1. Участниками образовательного процесса детского сада являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей), воспитанников конкретизируются в договоре с ДООУ.

6.3. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

6.4. Права работников детского сада и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ-Лицей г.Маркса и трудовым договором.

6.5. К основным правам детей ДООУ 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 образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемой образовательной программой детского сада.
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6.6. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся: выбор образовательного учреждения;

- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении детского сада;
- знакомство с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, реализуемой в детском саду 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.

6.7. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся: обязанности родителей как первых педагогов;

- выполнение Устава МОУ-Лицей г.Маркса, локальных актов, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- посещение родительских собраний ДООУ по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и ДООУ.

6.8. К основным правам педагогических работников детского сада относятся:

- участие в управлении ДООУ в соответствии с 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;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.9. К основным обязанностям педагогических работников детского сада относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава МОУ-Лицей и локальных актов, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований.
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

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

6.11. Права и обязанности работников детского сада конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка МОУ Лицей структурного подразделения МДОУ детского сада № 9 г. Маркса и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников.

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

6.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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 и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ (в главе Трудового кодекса «Особенности регулирования труда педагогических работников»).

6.14. Работники детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

6.15. В целях обеспечения образовательной деятельности детский сад наделен оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за МОУ Лицей на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

6.16. ДОУ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6. Управление структурным подразделением.

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем структурного подразделения. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Руководитель структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МОУ-Лицей.

6.3. На должность руководителя структурного подразделения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование о области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

- руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;
- организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;
- готовит в пределах своей компетенции внутренние приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада.
- представляет детский сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором школы;
- распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала в соответствии с законодательством о труде;
- комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции в соответствии с действующим законодательством о труде;
- несет ответственность за уровень квалификации работников детского сада, в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договор между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- принимает участие в аттестации работников детского сада;
- формирует контингент воспитанников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном положением;

- осуществляет контроль за деятельностью работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- подписывает внутренние документы детского сада и несет за них ответственность;
- предоставляет в комитет образования, директору школы и общественности отчеты о деятельности детского сада;
- назначает ответственных лиц:
 - за выполнение мероприятий по гражданской обороне;
 - ведение воинского учета;
 - мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;
 - ведение делопроизводства и хранение архивов;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и директора МОУ Лицей.

6.5. Руководитель структурного подразделения ДОО несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

6.6. На период отсутствия руководителя структурного подразделения ДОО, его обязанности возлагаются приказом директора Лицея на старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

6.7. Руководитель структурного подразделения ДОО подчиняется директору МОУ-Лицей.

6.8. По доверенности действует от имени образовательного учреждения.

6.9. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации МОУ Лицей информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.)

6.10. Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям МОУ Лицей) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава МОУ-Лицей и правил внутреннего трудового распорядка;
- ведение раздела официального сайта ДОО;

7. Аттестация педагогических работников.

7.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми МОУ- Лицей .

7.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Положением об аттестации МОУ - Лицей на основании Приказа Минобрнауки РФ №276 от 07.04.2014 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

8. Комплектование ДОУ и порядок приема и отчисления воспитанников:

7.1. Порядок комплектования ДОУ определяется Регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) Марковского муниципального района Саратовской области № 2332 от 25.09.2014 года

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 1,5 до 3 лет -15 детей

от 3 лет до 7 лет- 20 детей

7.2. Комплектование ДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 1 июня по 31 августа. Право на первоочередное получение места в МДОУ предоставляется детям льготных категорий родителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

7.3. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в течение учебного года в соответствии с Книгой учета будущих воспитанников.

7.4. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании:

- заявления родителя (законного представителя);
- паспорт родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка (иностранцы граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации. Свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется надлежащим образом, заверенным переводом на русский язык);
- медицинской карты ребенка.
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.
- списка детей на зачисление.

7.5. При приеме детей в ДОУ, руководитель структурного подразделения обязан ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с:

- Уставом Лицея,
- данным Положением
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.6. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями), регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у родителя (законного представителя) воспитанника. На основании заключенного договора директором Лицея издаётся приказ о зачислении ребенка в МДОУ.

7.7. Прием и обучение детей по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется бесплатно. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход) в дошкольном отделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Плата за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) вносится родителями до 15 числа текущего месяца за прошедший месяц в установленном порядке (через отделения банков, электронные платежи и т.д.)

7.5. Отчисление воспитанника из ДОУ производится в следующих случаях:

- по медицинским заключениям;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- за невыполнение условий договора между администрацией и родителями (законными представителями).

8. Перечень документов структурного подразделения ДОУ

8.1. Деятельность структурного подразделения ДОУ регламентируют следующие локальные акты:

1. Устав МОУ- Лицей
2. Положение о структурном подразделении
3. Положение о общем родительском собрании ДОУ
4. Положение о Совете родителей ДОУ
5. Положение об основной образовательной программе ДОУ
6. Положение о программе развития.
7. Положение о рабочей программе педагога.
8. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ДОУ.
9. Положение о комиссии по охране труда ДОУ
10. Положение об общем собрании трудового коллектива ДОУ
11. Правила внутреннего трудового распорядка МОУ
12. Положение о рабочей группе.
13. Положение о языке образования ДОУ
14. Положение о должностном контроле в ДОУ
15. Положение о совещании при руководителе структурного подразделения ДОУ
16. Положение о медицинском обслуживании ДОУ
17. Положение о порядке приема и комплектования воспитанниками ДОУ
18. Положение о порядке организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих кадров
19. Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ДОУ.
20. Положение о наставничестве в ДОУ.
21. Положение о мониторинге (внутреннем) качества предоставляемых услуг в МОУ.
22. Положение о педагогическом совете.
23. Положение о группе как структурное единице ДОУ
24. Положение о режиме занятий в ДОУ
25. Положение о бракеражной комиссии ДОУ.
26. Положение об организации питания.
27. Положение об организации пропускного режима.
28. Положение о правилах размещения на официальном сайте ДОУ.
29. Положение о порядке проведения самообследования ДОУ.
30. Положение о работе с персонифицированными данными работников.
31. Положение о порядке разработки должностных инструкций
32. Положение о комиссии по урегулированию споров
33. Положение о психологической службе
34. Правила внутреннего трудового распорядка для воспитанников

35. Инструкции по пожарной безопасности
36. Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

8.2. Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

- Номенклатура дел структурного подразделения
- Приказы по основной деятельности, приказы по контингенту детей
- Должностные инструкции работников
- Документы по планированию деятельности структурного подразделения.
- Документы отчетности
- Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования)
- Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении
- Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях)
- Перечень оборудования
- Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений ДОУ
- и иные документы

9. Заключительные положения

9.1. Штатное расписание составляется и утверждается директором МОУ-Лицей в зависимости от наполняемости и режима функционирования.

8.3. Руководитель структурного подразделения определяет функциональные обязанности каждого работника ДОУ, которые закрепляются в должностных инструкциях.

8.4. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

8.5. Вопросы деятельности ДОУ, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

8.7. ДОУ создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных «Законом об образовании» № 273 от 29.12.2012 года

Пронумеровано, пронумеровано и

скреплено печатью

на  листе

директор МОУ "Инци

