

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № от 09.12.2016 г.

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Кипчаковская средняя школа»



В.Ю. Панина

ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольной группе детский сад «Капелька»
муниципального общеобразовательного учреждения
«Кипчаковская средняя школа»

с.Кипчаково
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения «Кипчаковская средняя школа» дошкольной группы детский сад «Капелька» (далее – детский сад «Капелька»).

Детский сад «Капелька» осуществляет образовательную деятельность и обеспечивает получение:

- общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.2. Полное наименование - муниципальное общеобразовательное учреждение «Кипчаковская средняя школа»

Сокращенное: детский сад «Капелька».

Место нахождения: 391220, Рязанская область, Кораблинский район, п. Ибердский, переулок Центральный, дом 4.

1.3. Имущество детский сад «Капелька» муниципального общеобразовательного учреждения «Кипчаковская средняя школа». находится в оперативном управлении школы.

1.4. Детский сад «Капелька» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, законами Рязанской области, указами и распоряжениями Губернатора Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Рязанской области, решениями Учредителя, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.5. Детский сад «Капелька» не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности Школе.

1.6. Детский сад «Капелька» создается для обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода, преемственности дошкольного образования и начального общего образования.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации детского сада «Капелька» принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации дошкольной группы, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Оборудование и оснащение детского сада «Капелька» производится в соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

1.9. Детский сад «Капелька» имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается директором школы, самостоятельно ведет делопроизводство.

1.10. От имени муниципального общеобразовательного учреждения «Кипчаковская средняя школа» административно-управленческими полномочиями наделен заместитель директора по дошкольному образованию детский сад «Капелька», который несет ответственность за вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и директора Школы.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности детского сада «Капелька» является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями деятельности детского сада «Капелька» являются:

- осуществляемая в интересах человека, семьи, общества и государства реализация образовательных программ, направленных на социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие детей дошкольного возраста и формирование у них предпосылок учебной деятельности.

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

2.3. Для достижения целей деятельности детский сад «Капелька» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования,

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Хозяйственная деятельность осуществляется детским садом «Капелька» постольку, поскольку она служит обеспечению образовательной деятельности структурного подразделения и достижению целей его создания.

2.5. Детский сад «Капелька» может оказывать детям, его посещающим, дополнительные бесплатные образовательные услуги в соответствии с запросами их родителей (законных представителей).

2.6. За присмотр и уход за ребенком, учредитель, в детском саду «Капелька» вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено федеральным законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Рязанской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в детском саду «Капелька».

2.7. Основными задачами детского сада «Капелька» являются:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2) обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития детей;

3) воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

5) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

б) присмотр, уход и оздоровление.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в детском саду «Капелька» муниципального общеобразовательного учреждения «Кипчаковская средняя школа» ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.2. Режим работы детского сада «Капелька» и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Положением, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

длительность работы – 10 часов:

с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. Образовательная деятельность в детском саду «Капелька» осуществляется в группах. Количество групп в детском саду определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятых в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.4. Все группы детского сада «Капелька» имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа в период с августа по сентябрь текущего года.

3.5. Содержание образовательного процесса в детском саду «Капелька» определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Школой самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования детского сада «Капелька» разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. детский сад «Капелька» ежегодно разрабатывает план работы, который принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

3.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. детский сад «Капелька» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемой образовательной программы;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время пребывания их в структурном подразделении детский сад «Капелька».

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в детском саду «Капелька» являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники детского сада «Капелька» зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом директора школы.

4.3. детский сад «Капелька» обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей, образовательной деятельностью ведется «Электронная очередь», а также «Книга учета движения детей».

4.5. **Периодически** заместитель директора по дошкольному образованию обязан подводить итоги и фиксировать их в «**Электронной очереди**», «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год; на 1 января за прошедший календарный год).

4.6. Педагогические работники детского сада «Капелька» являются членами и могут участвовать в работе Педагогического Совета школы, методических и творческих объединений образовательного учреждения.

4.7. Трудовые отношения работников детского сада «Капелька» регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.8. Права и обязанности работников детского сада «Капелька» определяются действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.9. Специалисты несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом школы, трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в детском саду «Капелька»;
- нарушение прав и свобод воспитанников .

5. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

5.1. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников регламентируется внутренним локальным актом школы.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников детского сада «Капелька» является Школа как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в детский сад не допускаются лица:

1) 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против

семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

5) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в детский сад «Капелька» в течение этого срока.

6.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда образовательных учреждений.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию.

6.6. Педагогический работник детского сада «Капелька» не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в детском саду, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.7. Школа устанавливает штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников.

7. Финансово-хозяйственная деятельность детского сада

7.1. детский сад «Капелька» **не осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.**

7.2. Текущие расходы детского сада «Капелька» планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.3. детский сад «Капелька» финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования Школы, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.4. детский сад «Капелька» вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом школы.

7.5. Финансовые документы детского сада «Капелька» подписываются Директором образовательной организации.

7.6. детский сад ведет статистическую отчетность в соответствии с законодательством, настоящим Положением и решениями образовательной организации

8. Управление детским садом

8.1. Директор школы имеет право:

а) на действие без доверенности от имени детского сада «Капелька», представление его интересов во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

б) на распоряжение имуществом и средствами детского сада «Капелька» в пределах, установленных Уставом, настоящим Положением, обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

в) на издание приказов, распоряжений и дачу указаний, обязательных для всех работников детский сад «Капелька»;

г) на осуществление приема на работу работников детского сада «Капелька», а также на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними; в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждение их должностных обязанностей (инструкций);

д) на установление структуры управления деятельностью детского сада «Капелька» утверждать штатное расписание, графики работы;

е) на утверждение дошкольной образовательной программы;

ж) на установление заработной платы работников детского сада «Капелька», в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников;

з) на поощрение работников детского сада «Капелька»;

и) на привлечение работников детского сада «Капелька» к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) на разработку и утверждение локальных актов детского сада «Капелька» в пределах своей компетенции;

л) на решение иных вопросов, тесно связанных законодательством Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением и трудовым договором к компетенции Директора школы;

8.2. Директор школы обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Рязанской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области, Устава школы, настоящего Положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) организовывать материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

в) контролировать планирование деятельности детского сада «Капелька» с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; обеспечивать разработку и утверждение дошкольной образовательной программы;

г) обеспечивать работникам детского сада «Капелька» безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивать создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

д) обеспечивать разработку в установленном порядке и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

е) требовать соблюдения работниками детского сада правил внутреннего трудового распорядка;

ж) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам детского сада «Капелька» в соответствии с законодательством

Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

з) не разглашать сведения, оставляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

и) представлять Учредителю проекты планов деятельности детского сада «Капелька» и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации; обеспечивать предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

к) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

л) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности детского сада «Капелька» контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в детский сад «Капелька», а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса;

м) контролировать создание и ведение в сети «Интернет» раздела по дошкольному образованию;

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

о) формировать и утверждать структуру и штат Подразделения;

п) нести ответственность за хранение и ведение трудовых книжек сотрудников, работающих в Подразделении.

8.3. В детском саду «Капелька» формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, родительские комитеты.

При наличии в детском саду «Капелька» Советов родителей (законных представителей) родительский комитет может не формироваться.

8.4. **Внутреннее управление** детским садом «Капелька» осуществляется заместителем директора по дошкольному образованию, назначаемым приказом директора школы. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на детский сад «Капелька» финансовую, плановую и трудовую дисциплину в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. На должность заместителя директора по дошкольному образованию может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

8.6. Заместитель директора по дошкольному образованию осуществляет следующие виды полномочий:

а) руководит работой детского сада «Капелька» несет ответственность за деятельность детского сада ;

б) обеспечивает эффективную деятельность детского сада «Капелька», реализацию образовательной программы дошкольного образования;

в) организует взаимодействие детского сада с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных задач ;

г) **издает проекты приказов и инструкций**, обязательные для выполнения всеми работниками детского сада «Капелька» по основной деятельности; на прием, перевод и отчисление воспитанников;

д) формирует контингент воспитанников детского сада «Капелька»

е) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

ж) **обеспечивает ведение электронной очереди;**

з) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

и) разрабатывает проекты локальных актов, касающиеся деятельности детского сада «Капелька» в пределах своей компетенции;

к) обеспечивает планирование деятельности детского сада «Капелька» с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; обеспечивать разработку и утверждение дошкольной образовательной программы;

л) руководит административной деятельностью детского сада «Капелька» в рамках своих полномочий;

м) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и директора Школы.

8.7. На период отсутствия заместителя директора по дошкольному образованию его обязанности возлагаются приказом директора школы на иного педагогического работника.

8.8. Заместитель директора по дошкольному образованию подчиняется директору школы.

8.9. По доверенности действует от имени образовательного учреждения.

8.10. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников детского сада «Капелька», своевременно предоставляет администрации школы информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

8.11. Докладывает по вопросам работы детского сада «Капелька» Педагогическому совету школы.

8.12. Заместитель директора по дошкольному образованию обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны детского сада;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками Устава школы, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
- ведение раздела официального сайта по дошкольному образованию;
- действие коллегиальных органов управления.

9. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения и изменений к нему

9.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются директором школы.

9.2. Положение утверждается приказом Школы.

9.3. Утвержденное Положение хранится в детском саду «Капелька» и у директора школы.

9.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения
- при реорганизации школы;
- в результате внесения значительных изменений.

Ознакомлены:

_____ / Фомина В.В./

_____ /Колесникова Е.К./

_____ /Колесникова Г. В./

_____ /Стаханова О.И./

_____ /Стаханов А.В./

_____ /Зябирова Э.Р./