

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников»

юридический адрес: 456780, Челябинской области, г. Озерска пр. Победы, 4а,
почтовый адрес 456780, Челябинской области, г. Озерска ул. Еловая, 1а, тел. 8(35130)7422026264,
адрес электронной почты: alenuska2006@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС №1

Т.А. Кирсанова Т.А. Кирсанова

Приказ №11/1 от «04» марта 2016 г.



Положение о структурных подразделениях

Челябинская область
Г. Озерск
2016 год

Глава I.

Область применения

Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения:

- «Аленушка»- пр.Победы, 4а;
- «Лесовичок»- ул.Музрукова, 28а;
- «Ладушки»- ул.Ермолаева, 2а;
- «Мальшок»- ул.Еловая, 1а;
- «Радуга»- пр.Ленина, 24а;
- «Лукоморье»- пр.Ленина, 47а;

регламентирует правовой статус СП МБДОУ ДС №1, устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, порядок организации деятельности, порядок взаимодействия с другими подразделениями ОУ и сторонними организациями, а также квалификационные требования, права и ответственность руководителя СП.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность ДОУ, являющегося структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития дошкольников» (далее МБДОУ ДС №1)

1.2 МБДОУ ДС № 1 осуществляет свою деятельность на основании Постановления Главы города Озёрска Челябинской области от 30.12.2003 № 3855 с целью обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Местонахождение структурных подразделений МБДОУ ДС №1: Челябинская область, г. Озёрск:

- «Алёнушка» пр. Победы, 4-а;
- «Лесовичок» ул. Музрукова, 28-а;
- «Ладушки» ул. Ермолаева, 2-а;
- «Мальшок» ул. Еловая, 1а;
- «Радуга» ул. Ленина, 24-а;
- «Лукоморье» ул. Ленина, 47-а;

1.4. В своей деятельности МБДОУ ДС №1 руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм. и доп.), «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 с изм. и доп.), постановлениями, распоряжениями Главы города Озёрска, приказами, распоряжениями управления образования Администрации города, Уставом МБДОУ ДС №1, настоящим Положением, договором между учреждением и родителями (законными представителями), приказами, распоряжениями заведующего МБДОУ ДС №1 и иными локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ ДС № 1

1.5. Основными задачами СП являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение физического, познавательно-речевого, социально-личностного и художественно-эстетического развития детей;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для полноценного развития ребенка.

1.6. Обучение и воспитание в СП ведутся на русском языке.

1.7. СП несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, определенных Уставом учреждения и настоящим Положением;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за качество реализуемых программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям и потребностям детей;

- за жизнь и здоровье детей и работников СП во время образовательного и трудового процесса.

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

1.9. Образование носит светский характер.

2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. СП имеет право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии (разрешения) МБДОУ СП №1

2.2. СП проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Правила приема детей:

2.3.1. В СП принимаются дети в возрасте от 9 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий в учреждении.

2.4. Комплектование филиала детьми осуществляется инспектором по распределению детей Управления образования Озёрского городского округа.

2.4.1. Информация о работе инспектора с указанием графика работы, перечня документов, необходимых для постановки на учёт, размещается в каждом СП в доступном для родителей (законных представителей) месте и в Управлении образования.

2.4.2. Комплектование производится в соответствии с типом и видом СП, наличием условий для организации образовательного процесса, возрастом детей и предельной наполняемостью группы, предусмотренной гигиеническими требованиями, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

2.4.3. При приёме в СП ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4.4. Основной структурной единицей СП является группа детей дошкольного возраста (далее группа). СП имеет группы общеразвивающей направленности. В группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой филиала, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

2.4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября текущего года и видом филиала. Количество групп в СП определяется учредителем в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

2.4.6. Группы в СП формируются в зависимости от возраста детей:

- группа для детей раннего возраста – с 11 месяцев до 2 лет (при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий в учреждении);

- 1-я группа для детей раннего возраста – с 2 лет до 3 лет;

- 2-ая младшая группа – с 3 лет до 4 лет;

- средняя группа – с 4 лет до 5 лет;

- старшая группа – с 5 лет до 6 лет;

- подготовительная группа – с 6 лет до 7 лет.

2.4.7. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Группы в СП формируются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

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

- от 11 месяцев до 1 года - 10 детей;

- от 1 года до 3 лет – 15 детей;

- от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 11 месяцев до 3 лет) - 8 детей;

- двух возрастов (от 1 года до 3 лет) – 8 детей;

- любых трех возрастов (от 3 лет до 7 лет) – 10 детей;

- любых двух возрастов (от 3 лет до 7 лет) – 15 детей.
- 2.4.8. Отчисление воспитанника СП осуществляется на основании приказа заведующего в соответствии с уставом МБДОУ ДС №1.
- 2.4.9. Режим работы СП:
 - СП работает по пятидневной рабочей неделе и 12-часовым режимом работы с 07.00 до 19.00 часов. Выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.
 - группы СП различаются по времени пребывания детей и могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания) и круглосуточного пребывания (с 7.00 –понедельника до 19.00- пятницы) .
- Ежедневный режим работы СП:
 - при режиме полного дня (12-часового пребывания) - с 07.00 до 19.00;
- 2.4.9- а Возможно посещение детьми СП по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком по индивидуальному графику определяется в договоре или в дополнительном соглашении к договору между МБДОУ ДС №1 и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.4.10. Учебный год в СП начинается 01 сентября. В середине года (январь – февраль) для воспитанников дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул летнего периода непосредственно образовательная деятельность не проводится.
- 2.4.11. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, санитарно-гигиеническим и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3-х лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.
- 2.4.12. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 – 4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 150С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 150С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 200С и скорости ветра более 15 м/с.
- 2.4.13. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 – 12,5 часов, из которых 2,0– 2,5 отводится дневному сну. Для детей от 1 года до 1,5 лет дневной сон организуют дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часов. Оптимальным является организация дневного сна на воздухе (веранды). Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр.
- 2.4.14. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.
- 2.4.15. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.4.16. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.
- 2.4.17. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 мин., в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.
- 2.4.18. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45

минут и 1, 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

2.4.19. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

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

2.4.21. Объем оздоровительных мероприятий и коррекционной помощи детям регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

2.4.22. Для реализации основных целей и задач СП имеет право разрабатывать годовой календарный учебный график. Годовой календарный учебный график утверждается в соответствии с уставом МДОУ.

2.4.23 СП вправе предоставлять платные дополнительные образовательные услуги по договорам с родителями (законными представителями), при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

2.4.24. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются:

- по инициативе педагогического коллектива, родителей воспитанников (законных представителей) и других заинтересованных лиц;
- на основании договора оказания платных дополнительных образовательных услуг, заключённого между СП и заинтересованным лицом.

2.4.25. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счёт внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе, и родителей (законных представителей) воспитанников и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4.26 Плата за дополнительные образовательные услуги вносится на счёт МБДОУ ДС №1 в размере, определяемом договором оказания платных дополнительных образовательных услуг, только через учреждения банков.

2.4.27 Доходы от указанной деятельности используются МБДОУ ДС №1 в соответствии с уставными целями, в интересах филиала.

2.4.28. Порядок и условия предоставления платных дополнительных услуг регламентируются Положением о порядке оказания платных дополнительных услуг, разработанным МБДОУ ДС №1 в соответствии с действующим законодательством.

2.4.29. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

2.4.30. Взаимоотношения между МБДОУДС №1 и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может противоречить ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и Уставу, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в СП, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в СП.

2.4.31 Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. СП располагает функциональными и оздоровительными помещениями:

- методический кабинет;
- музыкальный зал;
- физкультурный зал;
- медицинский кабинет;
- кабинет психолога и логопеда;

2.6. СП реализует образовательные услуги, предоставляемые детям дошкольного возраста в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

- 2.7. СП реализует примерную основную общеобразовательную программу под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой « От рождения до школы» и программы «Детство» Т.Ию.Бабаевой., А.Г. Гогоберидзе, также может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями), в соответствии с уставными задачами и целями учреждения и действующим законодательством. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.8. При организации питания СП предусматривает помещение для питания детей, обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания в учреждении и нормами, утвержденными СанПин 4-х недельного меню
- Устанавливается прием пищи воспитанниками с интервалом не более 4 часов. Режим и кратность питания уточняется при заключении договора с родителями (законными представителями).
- 2.9. Медицинское обслуживание детей в учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом и закрепленным детским педиатром ЦМСЧ 71 бесплатно. На каждого ребёнка в учреждении ведется медицинская карта.
- 2.10. СП предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.
- 2.11. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией 3-го блюда витамином «С», закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, который несет ответственность за здоровье детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания, проведение лечебно-профилактических мероприятий.
- 2.12. Работники СП проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (один раз в год) медицинские осмотры (обследования).

3. Комплектование СП

- 3.1. Порядок комплектования СП определяется в соответствии с действующим законодательством, а также Письмом Минобрнауки РФ от 13.05.2013 № 08-548 « О приёме в общеобразовательные учреждения»
- Внеочередным правом при приеме в детский сад обладают:
- Дети-сироты
 - Дети, родители которых относятся к числу детей-сирот
 - Дети судей
 - Дети следователей и прокуроров
 - Дети, чьи родители стали жертвами аварии на Чернобыльской АЭС
- Первоочередным правом при приеме в детский сад обладают:
- Дети из многодетной семьи
 - Дети военнослужащих
 - Дети сотрудников милиции
 - Дети-инвалиды
 - Дети, в семье которых ребенок или один из родителей имеет инвалидность.
- Преимущественным правом при приеме в детский сад обладают:
- Дети матерей одиночек
 - Дети работников дошкольных муниципальных и государственных образовательных учреждений
 - Дети, у которых братья и сестры уже посещают данное государственное дошкольное учреждение
- 3.2. В СП принимаются дети на основании медицинского заключения в возрасте
- СП «Лесовичок» с 3 до 7 лет;
 - СП «Радуга» с 3 до 7 лет;
 - СП «Алёнушка» с 11 месяце до 3 лет;
 - СП «Ладушки» с 11 месяцев до 3 лет;
 - СП «Малышок» с 11 месяцев до 3 лет;
 - СП «Лукоморье» с 1,6 лет до 7 лет.

3.3. При приеме детей СП обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Для зачисления ребенка в СП родители (законные представители) представляют документы:

- путевку, выданную Управлением образования Озёрского городского округа;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы;
- копии паспортных данных родителей;
- документы, необходимые для определения размера оплаты за пребывание ребенка в учреждении.

3.6. Тестирование детей при приеме их в СП или переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.7. Отчисление ребенка из СП возможно на основании приказа заведующего МБДОУДС №1 в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям;
- по завершению реализации программы дошкольного образования и достижении ребенком возраста начала обучения в образовательном учреждении, реализующем программу начального общего образования;
- за невыполнение условий договора между МБДОУ ДС № 1 и родителями (законными представителями) ребенка.

4. Организация образовательного процесса в СП

4.1. Содержание образовательного процесса в СП определяется общеобразовательной программой дошкольного образования разрабатываемой, принимаемой, реализуемой им самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, исполняющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Его организация осуществляется в соответствии с учебным планом работы, разрабатываемым МБДОУ ДС №1, с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию, организации и режиму работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049 - 13).

4.2. СП реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по познавательной – речевому развитию детей.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в СП являются дети, родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. Отношения между СП и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за детьми.

5.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.4. К педагогической деятельности не допускаются:

- лица, которые лишены права ею заниматься по вступившему в законную силу приговору суда, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными либо имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Правительством РФ;
- лица, не прошедшие медицинский осмотр и профессиональную гигиеническую аттестацию.

5.5. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.6. В СП ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его чести и достоинства;
- удовлетворение его потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дошкольного образования в соответствии с государственными требованиями;
- получение согласованных с родителями (законными представителями) дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с уставом и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ детский сад №1;
- принимать участие в работе педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных **договором МБДОУ ДС №1 и родителями (законными представителями) ребёнка;**
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов МБДОУ ДС №1 о работе с детьми;
- оказывать посильную помощь для реализации уставных задач учреждения;
- **досрочно расторгнуть договор между МБДОУ ДС №1 и родителями (законными представителями);**
- обращаться к заведующему МБДОУ детский сад №1 с ходатайствами об отсрочке родительской платы с указанием причин.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- заботиться о воспитании и состоянии здоровья ребенка;
- соблюдать и выполнять требования договора и иных нормативных документов;
- своевременно ставить в известность педагогических работников СП о болезни или возможном отсутствии ребенка;
- своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка.

5.9. Работники СП обязаны:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья ребенка в период его нахождения в учреждении;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав МБДОУ ДС №1, настоящее Положение, условия трудового договора и иные локальные нормативные акты;
- соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- выполнять приказы и распоряжения руководителя СП, заведующего МБДОУ ДС №1.

5.10. Работники СП имеют право:

- получать социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством РФ, на дополнительные льготы, предоставляемые учредителем педагогическим работникам МБДОУ ДС №1;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении МБДОУ ДС №1, в работе педагогического совета в форме, предусмотренной уставом учреждения;
- выбирать, разрабатывать и использовать программы дошкольного образования, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство;
- иметь условия, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- аттестовываться на добровольной основе;
- знакомиться с Уставом и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность СП и МБДОУ ДС №1.

6. Управление СП

6.1. Управление СП осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», Уставом МБДОУ ДС №1 и настоящим Положением, строится на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритете человеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Руководство СП осуществляет руководитель СП, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, уставом, настоящим Положением и трудовым законодательством *Российской Федерации*.

6.3. Руководитель СП:

- несет персональную ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность СП в пределах своих функциональных обязанностей; качественную реализацию образовательной программы; соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;
- несёт полную ответственность за работу СП перед родителями, МБДОУ ДС №1 и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим положением.
- в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные к исполнению работниками учреждения;
- обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивает правильную эксплуатацию, сохранность и целевое использование имущества учреждения;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, обслуживающего персонала, для организации эффективной работы учреждения;
- организует аттестацию педагогов;
- создает условия для реализации государственных образовательных программ дошкольного воспитания;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом МБДОУ ДС №1, настоящим Положением.

6.4. Органами самоуправления СП являются: Общее собрание, Совет, Педагогический совет и Попечительский (родительский) Совет, деятельность которых осуществляется в соответствии с Уставом МБДОУ ДС № 1.

6.5. Общее собрание:

- избирает Совет организации, его председателя и определяет срок их полномочий;
 - избирает Родительский комитет СП, его председателя и определяет срок их полномочий
- проводится не реже двух раз в год.

6.6. Совет организации – коллегиальный орган, в который входят руководитель и работники детского сада, родители (законные представители) воспитанников.

Совет избирается общим собранием сроком на 3 года и созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в учреждении.

Основные задачи Совета:

- определение основных направлений развития МБДОУ;
- содействие созданию оптимальных условий воспитанию, обучению и оздоровлению детей.

Функции Совета:

- рассматривает по представлению руководителя используемые образовательные программы;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей);
- решает вопросы о привлечении дополнительных финансовых средств, для развития учреждения.

6.7. Педагогический совет СП состоит из педагогических, медицинских работников, родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса. Председателем педагогического совета является руководитель СП. Педагогический совет является правомочным, если на нем

присутствует не менее половины всех его членов. Решение принимается простым большинством голосов и считается принятым, если за него проголосовали 50% присутствующих участников.

Функции Педагогического совета:

- выбирает и утверждает используемые дошкольные образовательные программы;
- решает вопросы, касающиеся образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обобщает и внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы о возможности организации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг.

6.8. Попечительский (родительский) комитет – представительный орган родительской общественности для обеспечения сотрудничества родителей (законных представителей) и работников СП. Избирается в начале учебного года общим собранием сроком на 1 год. Решение принимается простым большинством голосов при наличии 2/3 его членов и согласовании с руководителем СП.

Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения по улучшению организационной работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- контролировать режим и качество питания детей;
- устанавливать связи с общественными организациями по вопросам оказания помощи СП;
- заслушивать отчеты руководителя СП о состоянии и перспективах работы, а также по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- присутствовать по приглашению на педагогических советах, районных и городских конференциях по проблемам дошкольного образования;
- в случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей оказывать содействие в принятии необходимых мер.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. СП размещается в принадлежащих Озёрскому городскому округу и закрепленных на праве оперативного управления за МБДОУ ДС №1 помещениях и зданиях. Объекты собственности передаются филиалу на основании приказа заведующего МБДОУ ДС №1 в соответствии с актом приема-передачи.

7.2. С целью осуществления образовательной (уставной) деятельности СП использует земельные площади и материальные средства, предоставляемые собственником имущества МБДОУ ДС №1 в оперативное управление. МБДОУ ДС №1 наделяет СП основными и оборотными средствами и другим имуществом, которое учитывается на отдельном балансе. Баланс СП входит в баланс МБДОУ ДС №1.

7.3. СП может осуществлять приносящую доход деятельность, оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством и уставом МБДОУ, участвовать в совместной деятельности учреждений (в том числе, образовательных), предоставлять информационные, консультативные услуги.

7.4. Финансирование деятельности СП осуществляется за счет:

- бюджетные средства Озёрского городского округа;
- внебюджетные средства;
- родительская плата;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации

7.5. Штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности утверждается и изменяется заведующим МБДОУ ДС №1.

7.6. Смета доходов и расходов СП входит в план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ДС №1.

7.7. Доходы СП расходуются на его развитие.

7.8. Взимание платы с родителей за содержание детей в СП производится в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Челябинской области и Постановлением Главы Озёрского городского округа.

7.9. Ставки заработной платы, размеры муниципальных доплат определяются законодательством РФ и Челябинской области, Постановлениями главы Озёрского городского округа. Надбавки и

премии работникам устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ ДС №1.

8. Контроль за деятельностью СП

8.1 Контроль СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МДОУ, настоящим положением и строится на принципах единоначалия.

8.2. В контроле СП в рамках своей компетенции принимает участие МБДОУ ДС №1, Управление образования Озёрского городского округа, учредитель МБДОУ ДС №1 и собственник имущества

8.3. Физические и юридические лица, оказывающие финансовую помощь, имеют право осуществлять контроль за использованием выделенных ими средств.

9. Прекращение деятельности СП

9.1. Реорганизация и ликвидация осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. СП может быть реорганизован в иное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет нарушения обязательств учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя, в случаях, предусмотренных законодательством.

9.3. Ликвидация СП может осуществляться:

- по решению учредителя;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.