

Принято:  
Педагогическим советом  
МБОУ «Дружбинская  
средняя школа»  
протокол от  
от «15» 01 2018г.  
№5

Согласовано:  
Председатель комитета  
администрации Целинного  
района по образованию  
Алтайского края  
Н.Ю.Лисовенко

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Дружбинская  
средняя школа»  
Г.А.Иванова  
приказ от «21» 01 2018г. №3

**Положение  
о структурном подразделении детский сад «Ягодка»  
муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Дружбинская средняя школа»**

с.Дружба  
2018 год.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения детский сад «Ягодка» (далее по тексту Положения – детский сад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дружбинская средняя школа» Целинного района Алтайского края (далее по тексту Положения – Учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124 – ФЗ

1.1.1. Место нахождения детского сада «Ягодка»:

Фактический адрес: 659446, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, село Дружба, улица 30 лет Победы, д.15.

1.2. Непосредственную организацию и координацию деятельности детского сада осуществляет Учреждение.

Юридический адрес Учреждения: 659446, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, село Дружба, улица 30 лет Победы, д.13.

Фактический адрес Учреждения: 659446, Российская Федерация, Алтайский край, Целинный район, село Дружба, улица 30 лет Победы, д.13.

1.3. Деятельность детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения. регламентируется положением о структурном подразделении, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с комитетом администрации Целинного района по образованию.

1.4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными актами федеральных, краевых и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

1.5. Ответственность за деятельность структурного подразделения несет Учреждение. Руководитель Учреждения осуществляет общий контроль деятельности Структурного подразделения.

1.6. Структурное подразделение детский сад создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

## **2. Предмет, цели и виды деятельности.**

2.1. Предметом деятельности детского сада является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности детского сада является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основными видами деятельности детского сада являются:

- дошкольное образование;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Основными задачами детского сада согласно ФГОС являются:

- 2.4.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- 2.4.2. Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития;
- 2.4.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 2.4.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- 2.4.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития;
- 2.4.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.
- 2.4.7. Структурное подразделение по согласованию с руководителем Учреждения и на основании Устава, вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых оно создано.

### **3. Компетенция детского сада.**

- 3.1. К компетенции детского сада относятся:
  - 3.1.1. материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования и местными нормами и требованиями;
  - 3.1.2. контроль за своевременной оплатой за содержание воспитанников в детском саду ;
  - 3.1.3. разработка рабочих программ по направлениям развития воспитанников;
  - 3.1.4. разработка годового календарного учебного графика;
  - 3.1.5. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и Лицензией Учреждения;
  - 3.1.6. осуществление мониторинга освоения воспитанниками основной образовательной программы;
  - 3.1.7. создание в детском саду необходимых условий для работы медицинских работников, контроль работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников детского сада ;
  - 3.1.8. содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
  - 3.1.9. реабилитация детей-инвалидов при наличии в детском саду соответствующих условий.
  - 3.1.10. координация в детском саду деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенных законом;
  - 3.1.11. предоставление информации о деятельности детского сада для официального сайта Учреждения в сети Интернет;
  - 3.1.12. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

### **4. Организация деятельности детского сада.**

- 4.1. Детский сад самостоятельно формирует контингент воспитанников на основании направления, выданного комитетом по образованию. Порядок комплектования детского сада воспитанников осуществляется заведующим структурного подразделения, в соответствии с уставом Учреждения, Правилами приема,

возникновения образовательных отношений по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) .

4.2. В детский сад принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

4.3. В детском саду функционирует две группы общеразвивающей направленности. ( младшая разновозрастная группа: 2-4г., старшая разновозрастная группа: 4-7 лет)

4.4. При приеме воспитанников в детский сад заключается договор между Учредителем и его родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.5. Прием воспитанников в детский сад оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.6. При приеме в детский сад родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Положением о структурном подразделении, уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.7. Организация медицинского обслуживания воспитанников в Структурном подразделении обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения медицинским персоналом по договору между Учреждением и КГБУЗ «Целинная ЦРБ», », расположенной по адресу: с.Целинное, ул.Советская 31.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение диспансеризационных и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.8. Все работники детского сада проходят обязательные периодические медицинские обследования и профилактические осмотры в установленном порядке.

4.9. Для всех работников детского сада работодателем является Учреждение в лице руководителя.

4.10. Заведующий Структурного подразделения проводит предварительную расстановку педагогических кадров, подбирает техперсонал.

4.11. С вновь принятым работником заключается трудовой договор между Учреждением и работником, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.12. Трудовой договор, заключенный между Учреждением и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.13. Заработная плата и должностной оклад работнику детского сада выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

4.14. Лица, принимаемые на работу в детский сад , знакомятся с уставом Учреждения, настоящим Положением, Коллективным договором и иными локальными актами Учреждения детского сада и Учреждения.

4.15. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Уставом Учреждения, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка.



- в младшей группе (воспитанников четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (воспитанников пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (воспитанников шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (воспитанников седьмого(восьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

5.8. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности

- для воспитанников 2-3 года жизни – не более 10 минут,
- для воспитанников 4-го года жизни - не более 15 минут,
- для воспитанников 5-го года жизни - не более 20 минут,
- для воспитанников 6-го года жизни - не более 25 минут,
- для воспитанников 7-го(8) 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.

5.9. Непосредственно образовательная деятельность с воспитанниками 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 организованной образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

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

5.11. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности воспитанников(вторник, среда). Для профилактики утомления обучающихся ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

5.12. Домашние задания воспитанникам детского сада не задают.

5.13. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно организованной образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста воспитанников. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно организованной образовательной деятельности ее начинают со старшими воспитанниками, постепенно подключая воспитанников младшего возраста.

5.14. В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят организованной образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо непосредственно организованной образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.

5.15. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в детском саду не проводится.

5.16. Режим работы в детском саду – пятидневная рабочая неделя с 8-15ч. до 17.15 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

5.17.общая продолжительность рабочего дня -9 часов.

## **6. Организация питания**

6.1. Организация питания в детском саду осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание воспитанников организуется за счет родительских средств.

6.2. детский сад обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание , необходимое для нормального роста и развития воспитанников. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Организация питания воспитанников, контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственных лиц детского сада. К контролю за организацией питания в детском саду может привлекаться родительский комитет или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

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

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

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое руководителем Учреждения.

Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

6.4. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека по Алтайскому краю в Целинном районе.

На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания детский сад информирует родителей об ассортименте питания воспитанников, вывешивая ежедневное меню.

## **7. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.**

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

7.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, уставом, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Российской Федерации и Учреждения

### **8. Управление структурным подразделением**

8.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением.

8.2. Непосредственное управление детским садом осуществляет заведующий Структурного подразделения, назначаемый приказом руководителя Учреждения по согласованию с комитетом по образованию, из числа работников, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

8.3. Заведующий Структурного подразделения осуществляет свою деятельность от имени Структурного подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации и по доверенности, выданной руководителем Учреждения.

#### **8.4. Компетенция заведующего Структурным подразделением:**

8.4.1. Обеспечивает функционирование Структурного подразделения;

8.4.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогов по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

8.4.3. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и результатами образовательной деятельности воспитанников соответствующими требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

8.4.4. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ.

8.4.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

8.4.6. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников.

8.4.7. Участвует в комплектовании контингента воспитанников и принимает меры по его сохранению, формирует личные дела воспитанников на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом Учреждения;

8.4.8. Участвует в составлении расписания занятий и других видов деятельности воспитанников

8.4.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления детским садом.

8.4.10. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников детского сада .

- 8.4.11. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- 8.4.12. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Детского сада, оснащении групп современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.
- 8.4.13. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников
- 8.4.14. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- 8.4.15. Принимает соответствующие меры к работникам детского сада, нарушающим настоящее Положение, условия трудового договора, должностной инструкции и других локальных актов, обязательные к исполнению работниками детского сада;
- 8.4.16. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников качественному труду, в том числе их материального стимулирования в соответствии с разработанным Положением;
- 8.4.17. Организует аттестацию педагогических работников детского сада, готовит аттестационные материалы для аттестации педагогов;
- 8.4.18. Организует текущий ремонт детского сада;
- 8.4.19. Организует питание, осуществляет контроль за организацией питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, остатками продуктов в кладовых;
- 8.4.20. Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования, проводит работу с родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, в том числе проводит родительские собрания;
- 8.4.21. Ведёт документацию детского сада на основании номенклатуры дел и доверенности руководителя Учреждения (приказы по личному составу, приказы по приему и выбытию обучающихся, книга движения воспитанников детского сада, личные дела воспитанников, личные дела работников), своевременно предоставляет документы на подпись руководителю Учреждения;
- 8.4.22. Представляет в Учреждение отчеты о деятельности детского сада;
- 8.4.23. Составляет и своевременно предоставляет в бухгалтерию табеля учета рабочего времени, несет ответственность за обоснованность выставления рабочих дней;
- 8.4.24. Следит за графиком проверок, готовит необходимую документацию и помещение для проверок надзорных органов, выполняет предписания;
- 8.4.25. Подписывает документы, подтверждающие выполнение работ другими организациями (товарные накладные, акты выполненных работ);
- 8.4.26. Организует обучение и инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- 8.4.27. Следит за выполнением правил по охране труда и пожарной безопасности сотрудниками Структурного подразделения;
- 8.4.28. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, в случае травматизма на производстве оформляет соответствующие документы (акты);



8.4.29. Принимает самостоятельные решения по экстренной ликвидации неисправностей систем жизнеобеспечения (отопление, электрическое освещение, вода, канализация, телефонная и интернет-связь), поддержанию в надлежащем состоянии помещений детского сада и прилегающей к нему территории, меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам и работникам Детского сада.

8.4.30. Несет ответственность за сохранность архивных документов реорганизованного учреждения в Структурное подразделение;

8.4.31. Несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности и сохранения здоровья, труда и отдыха воспитанников в детском саду, а также за деятельность Детского сада в целом, ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

8.4.32. Выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией. доверенностью

8.5. В отсутствие заведующего Структурным подразделением его обязанности возлагаются на лицо, его заменяющее. Передача полномочий оформляется приказом руководителя Учреждения.

8.6. Formой самоуправления детского сада является общее собрание работников, которое собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, руководитель Учреждения, заведующий Структурного подразделения или не менее одной трети работников детского сада.

8.7. В детском саду действует родительский комитет.

Родительский комитет выносит решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению заведующим Структурного подразделения и руководителем Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

#### **9. Имущество и средства.**

9.1. детский сад пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2 детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

9.3. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. детский сад имеет право распоряжаться по согласованию с руководителем Учреждения доходами от сбора родительской платы, учебными расходами, благотворительной помощью, с последующим предоставлением финансового отчета в бухгалтерию;

9.5. Штатное расписание, смета доходов и расходов с расчетами детского сада составляется заведующим Структурного подразделения и представляется для согласования и дальнейшего утверждения руководителю Учреждения.

#### **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового Положения.

10.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются руководителем Учреждения в установленном порядке по согласованию с комитетом администрации Целинного района по образованию.

10.3. В случае ликвидации детского сада имущество и денежные средства ликвидируемого Структурного подразделения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Структурного подразделения, остаются в собственности Учреждения и передаются по акту в муниципальную собственность Целинного района.

10.4. Ликвидация детского сада считается завершенной, а Структурное подразделение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. При ликвидации детского сада все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются в установленном порядке на хранение в школу.

10.6. При ликвидации детского сада увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.