

Утверждаю: _____

Директор МОУ «Насоновская СОШ»
Валуйского района Белгородской области
И.Н.Сорокова

« 01 » _____ 20 _____ г



ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении «Детский сад»

1. Общие положения

Учреждение для детей дошкольного возраста МОУ «Насоновская СОШ» обеспечивает уход за детьми дошкольного возраста, создает благоприятные условия для их развития. Учреждение расположено по адресу: 309960, Белгородская область, Валуйский район, село Насоново, ул.Кирова, д.4.

В своей деятельности подразделение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, решениями управления образования, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, Уставом школы, настоящим положением.

2. Цели, задачи, предмет деятельности

2.1. Целью деятельности подразделения является:

- Создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психологического развития воспитанников;
- Осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным образованием.

2.2. К основным задачам подразделения относятся:

- Обеспечение становления личности ребенка и распространение его индивидуальных способностей;
- Развитие духовных и общечеловеческих ценностей;
- Формирование основы базовой культуры личности, всестороннее развитие психического и физического качества в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

2.3. Предметом деятельности подразделения являются воспитание детей дошкольного возраста.

2.4. Основные характеристики образовательного процесса в подразделении:

- воспитание и обучение детей дошкольного возраста;
- организация групп по интересам и потребностям родителей, работающих на расчетной основе;
- организация групп кратковременного пребывания;
- консультация и занятия с логопедом для детей с отставанием речевого развития;
- консультация родителей по вопросам педагогики, психологии, медицины.

3. Комплектование подразделения

3.1. Комплектование дошкольной группы осуществляет руководитель школы.

3.2. В дошкольную группу в первую очередь принимаются:

- дети работающих одиноких родителей, учащихся матерей, инвалидов 1 и 2 групп;
- дети из многодетных семей, дети, находящиеся под опекой;

- дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе;
- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, студентов, а также дети других граждан, пользующихся льготами, предусмотренные действующим законодательством РФ, дети педагогов и иных работников образовательного учреждения.

3.3. При зачислении ребенка в дошкольную группу школы родители проходят собеседование с руководителем и подписывают взаимное обязательство (договор), где четко определены права и обязанности каждой стороны.

3.4. Порядок комплектования групп и перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 25 апреля по 5 сентября.

3.5. Отчисление ребенка из подразделения осуществляется:

- при наличии заключения врача о болезни ребенка и невозможности его пребывания в детском коллективе.

3.6. За ребенком сохраняется место в подразделении на время его болезни, на время отпуска обоих родителей, на время санаторного лечения, на летний период сроком в 75 дней.

4. Управление

4.1. Управление подразделением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления в соответствии с Уставом школы и положением о самоуправлении школой. Непосредственное управление подразделением осуществляет зам. директора по УВР; руководство учебно-воспитательным процессом осуществляет воспитатель группы.

4.2. Администрация школы и подразделения организует питание детей.

4.3. Администрация школы обеспечивает выполнение решений общего собрания и совета школы.

4.4. Должностные обязанности каждой категории, работающих сотрудников утверждаются ежегодно.

5. Финансовое положение подразделения

5.1. Финансирование структурного подразделения осуществляется по нормативам в соответствии с действующим законодательством и Уставом школы.

5.2. Плата за содержание детей в дошкольной группе взимается в порядке и размерах, установленных соответствующими документами муниципального уровня.

5.3. Порядок расходования денежных средств. Денежные средства расходуются на:

- оплату труда работников;
- возмещение материальных затрат;
- образование фондов производственного и социального развития;
- иные цели по решению Управляющего совета.

6. Организация учебно-воспитательного процесса в подразделении.

Учебно-воспитательный процесс в подразделении строится в соответствии с требованиями реализуемых программ дошкольного образования.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Права и обязанности участников образовательного процесса осуществляются в соответствии с Уставом школы и настоящим положением.

7.2. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники подразделения, воспитанники, их родители или лица их замещающие.

7.3. Педагогические работники подразделения имеют право вносить предложения в перспективы развития подразделения школы.

7.4. Сотрудники подразделения обязаны:

- Неукоснительно соблюдать Устав школы;
- Выполнять решения собрания трудового коллектива;

- Выполнять свои должностные обязанности в соответствии с установленным и написанным функционалом;
- Выполнять «Инструкцию по охране, жизни и здоровью детей», «Санитарные правила содержания подразделения»;
- Систематически проходить медицинские обследования;
- Беречь имущество подразделения;
- Отвечать морально и материально за результаты своего труда.

За аморальные поступки и недостойное поведение, не совместимое со статусом воспитательного учреждения, независимо от занимаемой должности, могут быть уволены на основании решения Совета школы.

7.5. Взаимодействие родителей и подразделения школы строятся на основе заключения договора.

7.6. Родители имеют право:

- Принимать участие в работе любого общественного органа подразделения, в том числе и педсовета;
- Вносить предложения по улучшению работы подразделения, установлению оптимального режима;
- Выбирать для своего ребенка педагога;
- Вносить предложения по организации дополнительных платных услуг;
- Заслушивать отчеты воспитателя на родительском собрании не реже 1 раза в год, требовать внимательного, уважительного отношения к личности ребенка, охране его жизни и здоровья;
- Получать квалификационную помощь в воспитании ребенка от воспитателей подразделения;
- Получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, поведении;
- Обращаться с жалобами в Совет школы при неудовлетворительном содержании и воспитании детей.

7.7. Родители обязаны:

- Соблюдать правила приема ребенка в подразделении;
- Вносить плату за содержание ребенка.

7.8. Права ребенка в подразделении:

- Ребенок имеет право на получение образования и воспитания в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- Защищать свое достоинство;
- Иметь правовую защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- Получать квалификационную помощь в коррекции имеющихся недостатков развития;
- Право на развитие своих творческих способностей, интересов;
- Имеет право на медицинское обслуживание в подразделении. Медицинское обслуживание детей организует администрация школы совместно с Кипринским фельдшерско-акушерским пунктом.

8. Прекращение деятельности подразделения

8.1. Деятельность подразделения может быть прекращена в соответствии с Уставом и решением МОУ «Насоновская СОШ».