

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол
муниципального района Сергиевский Самарской области



Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №1
п.г.т. Суходол

Т.В. Соломонова
апреля

Т.В.Соломонова
«19» апреля 2012 г.,
2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О структурных подразделениях-детских садах «Сказка», «Аленушка»,
«Теремок» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №1 п.г.т. Суходол
муниципального района Сергиевский Самарской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, детские сады «Сказка», «Аленушка», «Теремок» являются структурными подразделениями Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений «Сказка» «Аленушка», «Теремок».
- 1.3. Структурные подразделения обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.
- 1.4. Структурные подразделения создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.5. Деятельность структурных подразделений основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

Дисциплина в структурных подразделениях поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников структурного подразделения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям (воспитанникам) не допускается.

1.6. Структурные подразделения несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции: реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников; жизнь и здоровье обучающихся, детей (воспитанников) и работников структурного подразделения во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод детей (воспитанников), обучающихся и работников Учреждения; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Структурные подразделения руководствуются в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Самарской области и Северного управления министерства образования и науки Самарской области, настоящим уставом, локальными актами Учреждения.

1.8. Обучение и воспитание в детских садах ведутся на русском языке

1.9. В структурных подразделениях не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), также не допускается пропаганда в любых проявлениях и реклама любых политических воззрений. Образование в детском саду носит светский характер.

1.10. Медицинское обслуживание детей (воспитанников) в структурных подразделениях обеспечивается медицинским персоналом, который находится в штате структурных подразделений и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Структурные подразделения предоставляют соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

1.11. Организация питания возлагается на структурные подразделения и организации общественного питания. В структурных подразделениях должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2. Цели и задачи образовательного процесса, виды и типы реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности структурных подразделений является реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.2. Структурные подразделения реализуют следующие типы и виды программ:

Основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах по направленностям:

- общеразвивающей;
- компенсирующей;
- комбинированной.

Структурные подразделения реализуют дополнительные общеобразовательные программы по следующим направленностям:

- физкультурно-спортивной;
- социально-личностной;
- художественно - эстетической;
- культурологической;
- социально-педагогической.

2.3. Основными целями деятельности структурных подразделений являются:

предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях;

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными задачами структурных подразделений являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей (воспитанников);
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей (воспитанников);
- воспитание с учетом возрастных категорий детей (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (воспитанников);

- взаимодействие с семьями детей (воспитанников) для обеспечения полноценного развития детей (воспитанников);

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

2.5. Содержание основного дошкольного образования в детском саду определяется структурными подразделениями в соответствии с планом развития, а также федеральными государственными требованиями (стандартами) и примерными образовательными учебными программами курсов, дисциплин.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Структурные подразделения осуществляют образовательный процесс в соответствии с уровнем образовательных программ дошкольного образования, соответствующих основным этапам развития детей (воспитанников) и обучающихся:

дошкольное образование (нормативный срок освоения – 1-7 лет);

В структурных подразделениях создаются и постоянно действуют объединения дополнительного образования детей (одновозрастные и разновозрастные) по следующим направленностям: физкультурно-спортивной; художественно-эстетической; культурологической; социально-педагогической; социально-личностной.

3.2. Нормативная продолжительность обучения в каждой группе составляет один учебный год.

3.3. Содержание образования в структурных подразделениях определяется общеобразовательными программами дошкольного, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми ими самостоятельно на основе федеральных государственных требований, примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста детей (воспитанников) и обучающихся виды деятельности.

3.4. Образовательный процесс в детских садах основан на принципах предметного игрового обучения детей, интегративности и имеет гуманитарную направленность. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

3.5. В структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования, продолжительность занятий 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.

В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.

Занятия с детьми (воспитанниками) среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 20 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

Ежедневное количество занятий определяется сеткой занятий согласно учебному плану структурного подразделения.

3.6. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня до обеда и во вторую половину дня перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже – 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15 м/с 3.11. Продолжительность дневного сна для детей с 3 до 7 лет – 2,0-2,5 часа, а для детей 3 лет не менее 3 часов.

3.7. Количество групп детей дошкольного возраста зависит от количества детей (воспитанников) (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.8. Структурные подразделения вправе открывать объединения дополнительного образования детей с учетом запросов детей, потребностей семьи, в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей. Количество детей (воспитанников) устанавливается с учетом санитарных норм и правил.

3.9. Наполняемость групп детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с требованиями Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, санитарных норм и правил.

3.10. В структурных подразделениях по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы компенсирующей, комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и группы присмотра и оздоровления для детей с тубинтоксикацией.

4. Правила приема детей (воспитанников), обучающихся,

порядок и основания отчисления детей (воспитанников), обучающихся

4.1. В структурных подразделениях в целях получения дошкольного образования могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной и компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Порядок комплектования структурных подразделений Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется учредителем.

4.4. Для зачисления ребенка в структурные подразделения в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

При приеме ребенка в структурные подразделения родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом Учреждения, настоящим положением, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачисление детей в структурные подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

При зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

Договор, регламентирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей (воспитанников), длительность пребывания детей (воспитанников) в структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (воспитанников) в структурном подразделении.

4.5. За детьми (воспитанниками) сохраняется место в структурном подразделении на период: болезни ребенка (воспитанника); пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.6. Отчисление детей (воспитанников) производится:

– по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей (воспитанников), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка (воспитанника));

– в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ, срока содержания в структурном подразделении;

– на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в структурном подразделении.

4.7. Отчисление детей (воспитанников) оформляется приказом директора Учреждения.

4.8. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, достигших необходимого возраста, проживающих на территории п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети (воспитанники), обучающиеся, педагогические работники структурных подразделений, родители (законные представители) детей (воспитанников).

5.2. Права и обязанности детей (воспитанников).

5.2.1. Воспитанники имеют право на:

- развитие своих творческих способностей и интересов в соответствии с направлениями деятельности детского сада, удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- получение дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным требованиями;
- обучение по дополнительным образовательным программам, получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов психического и физического насилия;
- получение объективной оценки своего развития.

5.2.2. Детям (воспитанникам) дошкольного возраста гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми структурными подразделениями программами;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.

5.2.3. Детям (воспитанникам) запрещается:

- приносить, передавать или использовать в здании и на прилегающей территории Учреждения оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, вещества, которые могут привести к взрыву, возгораниям, отравлениям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства денег и другого имущества;

- оскорблять других детей (воспитанников), сотрудников структурного подразделения.

5.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей (воспитанников), обучающихся.

5.3.1. Родители (законные представители) детей (воспитанников), имеют право:

– знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми структурными подразделениями и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

– защищать права и законные интересы ребенка;

– принимать участие в управлении структурным подразделением в форме, определенной уставом Учреждения;

– направлять в министерство образования и науки Самарской области заявление о необходимости направления в структурное подразделение обязательного для исполнения предписания (на основании решения общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся).

5.3.2. Родители (законные представители) детей (воспитанников) имеют право на получение в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

5.3.3. Родители (законные представители) детей (воспитанников), обучающихся обязаны:

– выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей (воспитанников);

– нести ответственность за воспитание детей (воспитанников);

– нести ответственность за ущерб, причиненный детьми (воспитанниками) имуществу структурного подразделения в порядке, предусмотренном законодательством;

– соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением

– вносить родительскую плату за содержание ребенка в дошкольном учреждении ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

Родительская плата определяется в соответствии Постановлением Правительства РФ № 849 от 30.12.2006, письмом министерства образования и науки Самарской области № МО-16-03/149-ту от 22.02.2012 г.

Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется:

- на оплату продуктов питания;

- на оплату расходов на содержание детей, исходя из перечня затрат, установленного на основании Постановления Правительства РФ № 849 от 30.12.2006 г, **но не более 10 % от родительской платы** (после оплаты всех расходов, необходимых на питание детей).

5.4. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении структурным подразделением в порядке, определяемом уставом;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на первоочередное предоставление жилой площади;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.5. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав и локальные акты Учреждения и структурного подразделения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

6. Порядок комплектования работников структурных подразделений и условия оплаты их труда

6.1. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое [свидетельство](#) государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; 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; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; 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.

К трудовой деятельности в Учреждении 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.

6.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

6.5. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.7. Прекращение трудового договора с работниками Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Порядок управления структурными подразделениями

7.1. Управление структурными подразделениями осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления

7.2. Непосредственное руководство структурными подразделениями осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности структурных подразделений, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителей.

Права и обязанности директора Учреждения определяются трудовым договором и уставом Учреждения.

7.4. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителей структурных подразделений садом определяются трудовым договором с Учреждением.

7.5. Руководитель структурного подразделения «Сказка», «Теремок», «Аленушка»:

Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения.

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 воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности воспитанников, обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федеральным государственным требованиям.

Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.

Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу.

Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей).

Участвует в комплектовании контингента воспитанников, детей и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности воспитанников, детей.

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.

Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье.

Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия.

Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении методических кабинетов учебно-методической, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.

Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников.

Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам, детям и работникам образовательного учреждения.

Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины.

Определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала структурного подразделения.

Решает в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

7.6. Формами самоуправления структурных подразделений являются:

Общее собрание трудового коллектива

Управляющий совет

Педагогический совет

Попечительский совет

7.7. Высшим органом самоуправления структурных подразделений является общее собрание трудового коллектива работников ДООУ.

Трудовой коллектив составляют все работники структурного подразделения.

7.8. Общее собрание трудового коллектива собирается руководителем структурного подразделения не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 его состава. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Общее собрание трудового коллектива избирает председателя и секретаря. Решения общего собрания трудового коллектива

оформляются протоколами. Деятельность общего собрания трудового коллектива регламентируется соответствующим положением.

7.9. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает изменение и дополнения к Уставу, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, относящиеся к трудовой деятельности, охране труда, оплате труда, производственного контроля и т.д.;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения детского сада;

- взаимодействует с другими органами самоуправления структурного подразделения по вопросам организации основной деятельности.

7.10. Общественным органом самоуправления структурных подразделений является управляющий совет.

7.11. К ключевым полномочиям управляющего совета относится:

- согласование программы (концепции, стратегии, отдельных проектов), разработанной совместно с администрацией структурного подразделения и Учреждения;

- участие в формировании сметы расходов и доходов по приносящей доход деятельности структурных подразделений;

- утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурных подразделений, разработанных совместно с администрацией структурных подразделений и Учреждения, и контроль за их использованием;

- согласование значений критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя структурных подразделений, достигнутых за контрольный период;

- согласование проекта годового плана воспитательно-образовательной работы, разработанного совместно с администрацией структурных подразделений и Учреждения;

- согласование годового учебного плана, ежегодного публичного отчета о деятельности структурных подразделений и режима работы учреждения, разработанных совместно с администрацией структурных подразделений и Учреждения, и контроль их исполнения со стороны администрации и педагогических работников структурных подразделений; контроль за соблюдением администрацией и педагогическими работниками структурных подразделений требований в части нагрузки на воспитанника в организованных формах работы.

7.12. Заседания управляющего совета созываются не реже двух раз в год. Заседания управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов управляющего совета. Решения управляющего совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Решения управляющего совета оформляются протоколами. Деятельность управляющего совета регламентируется соответствующим положением.

Состав управляющего совета основывается на следующих принципах:

- в состав управляющего совета входят родители (законные представители) воспитанников, которые суммарно составляют более половины его членов;
- в состав управляющего совета входит 1 человек представителя администрации структурных подразделений и Учреждения (за исключением руководителя структурного подразделения) и 2 человека представители педагогического коллектива;
- в состав управляющего совета могут входить представители предприятий, общественных организаций, депутаты.

7.13. Руководство образовательным процессом в структурных подразделениях осуществляет педагогический совет.

На заседаниях педагогического совета могут присутствовать представители Учреждения, Учредителей, родители (законные представители) воспитанников.

Деятельность педсовета регламентируется положением о педагогическом совете. Педагогический совет является постоянно действующим методическим органом структурных подразделений и созывается 4 - 6 раз в год.

7.14. Педагогический совет:

- определяет направление образовательной деятельности структурных подразделений;
- согласовывает годовой план структурных подразделений;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации "Об образовании";
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты руководителя структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ;
- разрабатывает и принимает локальные акты по вопросам, относящимся к его полномочиям.
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров.

7.15. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Председателем педагогического совета является руководитель ДОУ.

7.16. В целях совершенствования деятельности и развития образовательного учреждения в структурных подразделениях может действовать попечительский совет, как одна из форм

самоуправления. В состав попечительского совета могут входить участники образовательного процесса, родители воспитанников, представители органом местного самоуправления, руководители предприятий, организаций и учреждений, а также спонсоры и меценаты, заинтересованные в развитии структурных подразделений.

7.17. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе. Председатель попечительского совета выбирается из числа участников.

Попечительский совет строит свою работу в соответствии с положением о попечительском совете.

7.18. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития дошкольного учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников структурных подразделений;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействует совершенствованию материально-технической базы структурных подразделений, благоустройству его помещений и территории.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения и его структурных подразделений

8.1. Министерство образования и науки Самарской области формирует Учреждению государственное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных законом Самарской области.

В соответствии с Законом Самарской области от 08.12.2010 № 140-ГД «Об особенностях деятельности казенных и бюджетных учреждений Самарской области в переходный период, установленный Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Закон Самарской области от 08.12.2010 № 140-ГД) в 2011 году Учреждение является получателем средств областного бюджета.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения в 2011 году осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основании бюджетной сметы с учетом особенностей, установленных статьей 4 Закона Самарской области от 08.12.2010 № 140-ГД.

С 1 января 2012 года финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области в форме субсидии из бюджета Самарской области.

Учреждение вправе получать субсидии на иные цели в порядке, установленном абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение вправе получать бюджетные инвестиции в порядке, установленном статьей 79 Бюджетного кодекса РФ.

В случае сдачи в аренду с согласия министерства имущественных отношений Самарской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением министерством имущественных отношений Самарской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет Учреждения, открытый в министерстве управления финансами Самарской области.

Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, заключаемого Учреждением и министерством образования и науки Самарской области. Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением вышеуказанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

8.2. Учреждение обязано вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

Учреждение ежегодно не позднее 30 марта года, следующего за отчетным годом, направляет в органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя Учреждения, отчет об участии бюджетного учреждения в деятельности хозяйственных обществ, некоммерческих организаций.

8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: имущество, закрепленное Учреждением на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения государственного задания и на иные цели.

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.4. Министерство имущественных отношений Самарской области закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью Самарской области.

Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с назначением последнего, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

Министерство имущественных отношений Самарской области вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества. Изъятим у Учреждения имуществом Министерство имущественных отношений Самарской области вправе распорядиться по своему усмотрению.

Учреждение не вправе совершить сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение без согласия министерства имущественных отношений Самарской области не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним министерством имущественных отношений Самарской области или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением ограничений, установленных настоящим уставом и законом.

Внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника осуществляется с согласия министерства имущественных отношений Самарской области в порядке установленном действующим законодательством.

Передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за

исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества Учреждение осуществляет только с согласия министерства имущественных отношений Самарской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия министерства образования и науки Самарской области.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с назначением последнего, уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации.

8.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, не связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного за Учреждением недвижимого имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты.
- Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется министерством имущественных отношений Самарской области.
- Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним, используются им в соответствии с уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе в соответствии с законодательством Российской Федерации и используется в уставных целях.

8.7. Сведения о составе имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, Учреждение предоставляет в министерство имущественных отношений Самарской области для внесения в реестр имущества Самарской области.

8.8. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Учреждение самостоятельно определяет направление и порядок использования своих внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения.

8.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

8.10. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

8.11. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется соответствующими федеральными и региональными органами.

8.12. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной и научной деятельности в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

8.13. Учреждение имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9. Регламентация деятельности структурных подразделений

9.1. Деятельность структурных подразделений регламентируется следующими видами локальных актов школы:

- приказы;
- положения;
- распоряжения;
- протоколы;
- инструкции;
- правила;
- решения.

9.2. При необходимости регламентации деятельности структурных подразделений иными локальными актами, не перечисленными в п. 9.1. настоящего Положения, последние подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу Учреждения.

9.3. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения, настоящему Положению и действующему законодательству.