

**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

<p>«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский</p> <p>Протокол № _____ от _____ 2022 года _____ Безак Т.Ю.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский _____ С.А. Мишагина</p> <p>Приказ № 155/1-од от «01» марта 2022 года</p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о структурных подразделениях, реализующих основные  
общеобразовательные программы дошкольного образования,  
«детского сада «Сказка»», «детского сада «Золотой колосок»»*

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области лицея (технологического) с. Хрящёвка  
муниципального района Ставропольский

**Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия нового**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, «детского сада «Сказка»», и «детского сада «Золотой колосок»» (далее по тексту - СПДС), в составе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицее (технологическом) с.Хрящёвка муниципального района Ставропольский (далее по тексту – ГБОУ).

1.2. СПДС осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 08.12.2020г.;
- ✓ Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011г. № 576 (с изм. от 15.11.2013г. № 639) «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384) (далее по тексту – ФГОС ДО);
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020г. № 59599);
- ✓ Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 № 236.
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236.
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».
- ✓ Другими Федеральными законами и нормативными правовыми актами, областными законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления;
- ✓ Уставом Учреждения.

1.4. СПДС являются территориально обособленными подразделениями ГБОУ, расположенными по адресу: СПДС «Сказка» - 445146, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Хрящёвка, село Хрящёвка, ул. Советская, д.6; СПДС «Золотой колосок» - 445146, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Хрящёвка, село Хрящёвка, ул. Полевая, д.39/1

1.5. СПДС в соответствии с Гражданским кодексом РФ не является юридическим лицом и не вправе совершать какие-либо сделки.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями СПДС являются:

- ✓ осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми;
- ✓ обеспечения преемственности основных общеобразовательных программ дошкольного образования и начального общего образования;
- ✓ обеспечение интеллектуального, личностного и психофизического развития детей;
- ✓ обеспечение коррекции нарушений развития, различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении Программы;
- ✓ освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья Программы, их разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, социальной адаптации;
- ✓ интеграция детей в социальную среду.

2.2. Основными задачами СПДС являются:

- ✓ охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- ✓ обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- ✓ создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- ✓ объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- ✓ формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- ✓ обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- ✓ формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- ✓ обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### 3. Организация деятельности

- 3.1. СПДС обеспечивает получение дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 3.2. В СПДС организуются группы общеразвивающей, комбинированной направленности.
- 3.3. СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.
- 3.4. Наполняемость групп определяется действующим СанПиН.
- 3.5. Режим работы СПДС и длительность пребывания в нем воспитанников является следующим:
- ✓ СПДС работает по графику пятидневной рабочей недели,
  - ✓ выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни,
  - ✓ длительность пребывания воспитанников – 12 часов (с 7.00. до 19.00.),
  - ✓ в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации ст. 95 ТК РФ.
- 3.6. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанников длительность пребывания воспитанников может быть увеличена до 20.00, с ежедневным пребыванием детей с 19.00 до 20.00 в группе продленного дня. Деятельность группы продленного дня регулируется соответствующим Положением.
- 3.7. СПДС обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СПДС.
- В СПДС устанавливается следующий режим питания:
- ✓ завтрак с 8.30 до 9.00
  - ✓ 2-ой завтрак с 10.30 до 11.00
  - ✓ обед с 12.00 до 13.00
  - ✓ полдник 15.30
  - ✓ ужин с 18.30
- 3.8. Питание организовано в соответствии с основным (организованным) меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, утвержденным директором ГБОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя СПДС. Продукты питания приобретаются по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.
- 3.9. Медицинское сопровождение (обслуживание) детей в СПДС обеспечивается медицинским персоналом, согласно договору с ЦРБ м.р. Ставропольский который наряду с администрацией ГБОУ несёт ответственность за проведение профилактических мероприятий, санитарно – гигиенического и противоэпидемиологического режима и качества питания детей, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.
- 3.10. СПДС предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

- 3.11. Персонал СПДС проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке (не реже 1 раза в год), за счёт средств ГБОУ.
- 3.12. В СПДС не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

#### **4. Образовательная деятельность**

- 4.1. СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ГБОУ лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 4.2. Образовательная деятельность в СПДС ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.
- 4.3. СПДС самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.4. Образовательная деятельность в СПДС осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой — образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии со ст.12 п.6 ФЗ № 273 и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ, примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования. Программа утверждается директором ГБОУ (далее по тексту – образовательная программа).
- 4.5. При разработке программы СПДС определяет продолжительность пребывания воспитанников в СПДС.
- 4.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы определяются ФГОС ДО.
- 4.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 4.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в СПДС осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.
- 4.9. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования.
- 4.10. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, а также с основной адаптированной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.11. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.
- 4.12. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования - от 2 месяцев до 8 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).
- 4.13. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются ФГОС ДО, если иное не установлено законом ФЗ «Об образовании в РФ».

4.14. Образовательные программы дошкольного и начального общего образования являются преемственными.

4.15. Режим организованной образовательной деятельности в СПДС определяется Положением об организации образовательной деятельности воспитанников и Образовательной программой СПДС.

4.16. Продолжительность образовательной деятельности в СПДС для детей:

- ✓ раннего возраста – не более 10 минут,
- ✓ четвертого года жизни – не более 15 минут,
- ✓ пятого года жизни – не более 20 минут,
- ✓ шестого года жизни – не более 25 минут,
- ✓ седьмого года жизни – не более 30 минут

Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, не более:

- ✓ в первой младшей группе – 20 мин.
- ✓ во 2-ой младшей группе - 30 мин.
- ✓ в средней группе - 40 мин.
- ✓ в старшей группе - 50 мин (или 75 мин. при организации 1 занятия после дневного сна).
- ✓ в подготовительной группе 90 мин.

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между образовательной деятельностью - не менее 10 минут.

4.17. Воспитательно - образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием организованной образовательной деятельности.

4.18. Кроме реализации основной образовательной программы СПДС может оказывать дополнительные образовательные услуги, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, научно-технической, социально-педагогической направленности, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

4.19. СПДС может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий и содержания образовательных программ СПДС.

4.20. СПДС может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

## **5. Правила приема, порядок и основания отчисления детей**

5.1. В СПДС принимаются дети в возрасте с 1 года лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

5.1. Порядок комплектования СПДС определяется Уставом Учреждения, Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Прием в СПДС осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

5.3. В приеме в СПДС может быть отказано только по причине отсутствия мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ «Об образовании в РФ».

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников на основании заключения психолога - медико-

педагогической комиссии.

5.4. Количество детей, принимаемых в СПДС, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.

5.5. При наличии очередности в СПДС руководитель обязан:

- ✓ производить регистрацию очередности в СПДС на основании заявления родителей

(законных представителей) воспитанников, свидетельства о рождении ребёнка, независимо от места его проживания;

- ✓ регистрацию очередности вести по утверждённой форме в соответствующем

«Журнале регистрации очередности», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;

- ✓ начинать регистрацию очередности с января каждого года;

- ✓ информировать родителей (законных представителей) воспитанников о результатах распределения мест.

5.6. График приёма родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам

приёма детей утверждается приказом директора ГБОУ и размещается на

информационном стенде и сайте СПДС (еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00).

5.7. Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в локальных актах СПДС.

5.8. Комплектование СПДС на новый учебный год проводится с 15 мая по 31 августа текущего года.

5.9. Категории семей, дети из которых имеют право внеочередного и первоочередного

приёма в СПДС определяются законодательством Российской Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О порядке комплектования детьми структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Жигулевск и муниципального района Ставропольский».

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5.10. Для зачисления ребенка в СПДС в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника представляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- ✓ для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ✓ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- ✓ для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в СПДС свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

5.11. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5.12. Иностранные граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

5.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СПДС на время обучения ребенка.



- 5.14. При приеме ребенка в СПДС родителей (законных представителей) воспитанников обязаны ознакомить с:
- ✓ Уставом ГБОУ;
  - ✓ лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
  - ✓ свидетельством о государственной аккредитации;
  - ✓ правами и обязанностями воспитанников;
  - ✓ настоящим Положением;
  - ✓ образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде СПДС и официальном сайте СПДС в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через официальный сайт СПДС с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СПДС и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.16. Зачисление детей в СПДС оформляется приказом директора ГБОУ.
- 5.17. При зачислении ребенка между ГБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор.
- 5.18. За воспитанником посещающим СПДС сохраняется место в случае:
- ✓ болезни;
  - ✓ пребывания в условиях карантина;
  - ✓ прохождении санаторно-курортного лечения;
  - ✓ отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
  - ✓ иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.19. Отчисление воспитанников производится приказом директора ГБОУ по следующим основаниям:
- ✓ по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
  - ✓ в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, срока содержания в СПДС (до 31 августа текущего года).
- 5.20. Комплектование в СПДС осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в СПДС .
- 5.21. Результаты комплектования заносятся в электронную базу данных АСУ РСО и на сайт СПДС.
- 5.22. Родители (законные представители) воспитанников, имеют право перевести своего ребенка в другую образовательную организацию в соответствии с Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детского сада «Сказка»» «детского сада «Золотой колосок»»;
- 5.23. Отчисление из СПДС производится приказом директора ГБОУ по следующим основаниям:
- ✓ по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
  - ✓ в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, срока содержания в СПДС (до 31 августа текущего года);
- 5.24. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другом дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя), и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.25. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией

5.26. Воспитанники, отчисленные из СПДС по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, имеют право на восстановление.

## **6. Участники образовательных отношений**

6.1. Участниками образовательного процесса в СПДС являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.2. Права ребенка гарантируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между ГБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.3. Права и обязанности воспитанников:

6.3.1. Воспитанникам – лицам, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, гарантируются:

- ✓ Охрана жизни и здоровья;
- ✓ Уважение человеческого достоинства;
- ✓ Защита от всех форм физического и психического насилия;
- ✓ Воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми СПДС программами;
- ✓ Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- ✓ Получение дополнительных образовательных услуг;
- ✓ Развитие творческих способностей, интересов.

6.3.2. Взаимоотношения между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Имеют право:

- ✓ дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) воспитанника на любом этапе обучения вправе продолжить образование в СПДС;
- ✓ знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ✓ знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- ✓ защищать права и законные интересы воспитанников;
- ✓ получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

- ✓ принимать участие в управлении образовательной организацией;
  - ✓ присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
  - ✓ получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей;
- 6.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- ✓ соблюдать правила внутреннего распорядка СПДС, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим ОД, порядок регламентации образовательных отношений между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
  - ✓ уважать честь и достоинство воспитанников и работников СПДС.
  - ✓ Нести ответственность за воспитание детей;
  - ✓ нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу СПДС в порядке, предусмотренном законодательством;
  - ✓ соблюдать условия договора между ГБОУ и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.
- 6.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством в сфере образования, договором об образовании по образовательным программам между ГБОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством в сфере образования, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Для работников СПДС работодателем является ГБОУ в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

#### **6.9. Педагогические работники имеют право на:**

- ✓ участие в органах управления образовательной организацией, в формах, определенных Уставом Учреждения;
- ✓ защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации,
- ✓ свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,
- ✓ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ✓ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ✓ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- ✓ право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ✓ право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ✓ прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию, и получение ее в случае успешного прохождения.

#### **6.10. Педагогические работники обязаны:**

- ✓ соблюдать Устав Учреждения и локальные акты, регламентирующие их права и обязанности;
- ✓ подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке,
- ✓ бережно относиться к имуществу СПДС,
- ✓ 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.

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

6.12. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников СПДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6.13. На педагогическую работу в СПДС принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который соответствует профессиональному стандарту, 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.

6.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, которые могут быть допущены к педагогической деятельности;
- ✓ 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.

### **7. Управление СПДС**

7.1. Управление СПДС осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, Уставом ГБОУ на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

7.2. Непосредственное руководство СПДС осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный на должность директором ГБОУ.

7.3. Должностные обязанности руководителя СПДС утверждаются директором ГБОУ. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителя СПДС определяются трудовым договором с работодателем.

7.4. Руководитель СПДС организует выполнение решений ГБОУ по вопросам деятельности СПДС.

7.5. Руководитель СПДС:

- ✓ несет ответственность за деятельность СПДС в пределах своих функциональных обязанностей;
- ✓ готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по СПДС, представляет их директору ГБОУ на утверждение;
- ✓ представляет СПДС во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ГБОУ;
- ✓ распоряжается закрепленным за СПДС имуществом и средствами в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- ✓ осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором ГБОУ в соответствии с трудовым законодательством;
- ✓ на основании делегирования полномочий директора ГБОУ заключает договоры между ГБОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- ✓ принимает участие в аттестации работников СПДС;
- ✓ формирует контингент детей СПДС, осуществляет прием детей и комплектования групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- ✓ создает условия для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- ✓ осуществляет контроль за деятельностью работников СПДС, в том числе путем посещения ООД, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- ✓ планирует, организует и совершенствует методическое сопровождение деятельности СПДС;
- ✓ осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- ✓ предоставляет в органы управления образования, директору ГБОУ и общественности отчеты о деятельности СПДС;
- ✓ несет ответственность перед родителями (законными представителями) и ГБОУ за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ГБОУ и настоящим Положением;
- ✓ выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения и должностной инструкции.

7.6. Коллективными органами управления СПДС являются:

- ✓ Общее собрание работников Учреждения;
- ✓ Управляющий совет Учреждения;
- ✓ Педагогический совет Учреждения.

## **8. Финансирование и хозяйственно – экономическая деятельность**

8.1. Финансирование СПДС осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственного задания. Финансовые средства СПДС являются частью финансовых средств ГБОУ. Финансирование СПДС осуществляется директором ГБОУ в объеме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению

дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности СПДС является частью плана финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ.

8.2. Руководитель СПДС обязан своевременно предоставлять директору ГБОУ:

- ✓ бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств;
- ✓ отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

8.3. Бухгалтерский учет СПДС осуществляется бухгалтерией ГБОУ.

8.4. СПДС не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС учитывается ГБОУ на его балансе.

8.5. Штатное расписание СПДС утверждается директором ГБОУ.

8.6. Система оплаты труда работников СПДС устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области. Учреждение локальными актами устанавливает работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

8.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем ГБОУ.

8.8. СПДС вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение вышеуказанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

## **9. Ликвидация, реорганизация СПДС**

9.1. СПДС создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Решение о реорганизации СПДС в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается правительством Самарской области.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ГБОУ и действует до принятия нового.

10.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.