

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания ТК

 /В.И. Курилова  
Протокол № 3 от 14.12.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ с. Балта

/Е.И. Карелидзе/

Приказ № 59 от 14.12.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**«ДЕТСКИЙ САД»**  
**МБОУ СОШ с. Балта**  
**(дошкольные группы)**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель общего собрания ТК  
\_\_\_\_\_/В.И. Курилова  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ с. Балта  
\_\_\_\_\_/Е.И. Карелидзе/  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**«ДЕТСКИЙ САД»**  
**МБОУ СОШ с. Балта**  
**(дошкольные группы)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Положением о порядке приёма детей в МДОУ г. Владикавказа», утверждённого Постановлением АМС г. Владикавказа от 15 января 2010 г. №5, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014, Приказом Министерства образования и науки от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением от 17.11.2017 г. № 1447 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт, зачисление и перевод детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования г. Владикавказ», Постановлением от 8 сентября 2016г. N 1320 «Об утверждении Положения о порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях г. Владикавказа, реализующих программы дошкольного образования», Уставом МБОУ СОШ с. Балта.

1.2. Данное Положение является организационно-юридическим документом, регламентирующим деятельность структурного подразделения «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта (дошкольные группы) (далее – «Детский сад»), определяет порядок организации и осуществления воспитательно - образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школы имени Э. Тиникашвили с. Балта (далее - «Школа»), а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.

1.3. Положение согласовывается и утверждается приказом образовательного учреждения, регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации финансово-хозяйственной деятельности, а также распределение функций контроля и управления.

1.4. «Детский сад» (дошкольные группы) с. Балта является обособленным структурным подразделением МБОУ СОШ с. Балта и не является юридическим лицом. Осуществляет частично полномочия юридического лица на основании

доверенности, выданной директором школы и приобретает право на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования в МБОУ СОШ с. Балта. Имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается директором школы, самостоятельно ведёт делопроизводство.

1.5. Полное наименование в соответствии с Уставом – «Структурное подразделение «Детский сад» (дошкольные группы) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Балта имени кавалера Красной звезды и ордена Мужества Эдуарда Васильевича Тиникашвили.

Адрес: юридический– 362901, РСО – Алания, г. Владикавказ, с. Балта, ул. Интернациональная, 78

фактический– 362901, РСО – Алания, г. Владикавказ, с. Балта, ул. Интернациональная, 136

Организационно - правовая форма: обособленное структурное подразделение.

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

Вид: дошкольные группы.

Статус юридического лица: муниципальный.

Адрес электронной почты: dou8\_balta@mail.ru

Учредитель детского сада: Муниципальное образование-АМС г. Владикавказ.

1.6. Структурное подразделение «Детский сад» функционирует в режиме 12-ти часового пребывания детей при пятидневной рабочей неделес 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>ч. Выходные дни: суббота и воскресенье, а также праздничные дни.

1.7. Структурное подразделение создано для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учётом их интересов, возможностей и желаний.

1.8. Решение о реорганизации и ликвидации СП «Детский сад» МБОУ СОШ с.Балта (дошкольные группы) принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.9. Питание детей организуется на базе структурного подразделения «Детский сад» в соответствии с их возрастом и временем пребывания с соблюдением действующих санитарных правил и норм, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Основными задачами организации питания детей в образовательной организации являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Организация питания возлагается на администрацию СП «Детский сад». Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями. Руководитель СП «Детский сад» несёт ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников. СП «Детский сад» обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей (завтрак, обед, полдник, ужин), в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Контроль за правильной организацией питания детей осуществляется руководителем СП «Детский сад». Организация контроля проводится без вмешательства в финансово-хозяйственную деятельность организатора питания с оформлением результатов проверки в форме акта. Проверки проводятся по плану, утверждённому в начале учебного года директором школы и внепланово.

1.10. Медицинское сопровождение детей структурного подразделения «Детский сад» осуществляется на базе структурного подразделения старшей медицинской сестрой и медицинским персоналом Поликлиники №2 г. Владикавказ.

## **2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Целью «Детского сада» является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от трёх лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, согласно поставленной цели и решением основных задач:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка, 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 ребёнка;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, 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 ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учётом 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Содержание и организацию образовательной деятельности в «Детском саду» определяет основная общеобразовательная программа дошкольного образования, которая разрабатывается самостоятельно на основе примерных ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и утверждается директором школы.

3.2. «Детский сад» самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством РФ.

3.3. Обучение и воспитание осуществляется на русском языке. Так как СП «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта располагается на территории РСО-Алания, то в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования и воспитательного процесса в целом вводится изучение государственного языка республики – осетинский язык (40% - НРК).

3.4. «Детский сад» согласовывает со «Школой» выбор вариативных и парциальных программ для разработки основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования.

3.5. «Детский сад» вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, а также платные образовательные услуги, реализация которых не является основной целью его деятельности.

3.6. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется согласно ежегодно разрабатываемого годового плана работы СП «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта, который принимается на Педагогическом совете и утверждается директором школы.

3.7. Организация воспитательно - образовательного процесса в структурном подразделении «Детский сад» регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занимательной деятельности, разрабатываемыми структурным подразделением самостоятельно и утверждённых директором школы.

3.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

3.9. Структурное подразделение «Детский сад» обеспечивает сбалансированный режим занимательной деятельности и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающих технологий.

3.10. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

3.11. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Положением, структурное подразделение «Детский сад» может реализовывать дополнительные общеразвивающие образовательные программы для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет за счёт средств физических и (или) юридических лиц – платные образовательные услуги, порядок оказания которых определяется «Положением об оказании платных образовательных услуг».

3.12. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения и длительность пребывания определяется в договоре с родителями (законными представителями) на основании их заявления.

#### **4. ПРИЁМ И КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП**

4.1. В структурное подразделение «Детский сад», в соответствии с Уставом МБОУ СОШ с. Балта, осуществляется приём детей дошкольного возраста от 3-х до 7-ми лет в группы общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения – 4 года) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в течение всего календарного года (при наличии свободных мест).

4.2. Родители (законные представители) должны в течение 30 дней, с момента выдачи Управлением образования АМС г. Владикавказ направления-путёвки,

письменно обратиться с заявлением о зачислении ребёнка в учреждение. Без уважительной причины, по истечению срока, данное направление аннулируется и на это место выдаётся направление другому ребёнку, согласно очередности.

4.3. Воспитанники структурного подразделения «Детский сад» зачисляются и отчисляются из СП МБОУ СОШ с. Балта приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей).

4.4. В структурном подразделении «Детский сад» осуществляется регистрация сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в «Книге учёта и движения детей».

4.5. Необходимо при поступлении в СП «Детский сад» предоставить следующие копии документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в СП «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
- справка с места жительства родителей с городской пропиской;
- ксерокопия документа установленного образца, подтверждающего принадлежность к льготной категории;
- медицинское заключение.

4.6. При приёме ребёнка администрация СП «Детский сад» обязана ознакомить под роспись родителей (законных представителей) с лицензией, Уставом МБОУ СОШ с. Балта, настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Отношения между СП «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.8. Комплектование групп на новый учебный год проводится в срок с 1 мая по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование дошкольных групп в СП «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта.

4.9. В «Детском саду» функционируют две разновозрастные группы общеразвивающей направленности, обеспечивается всестороннее развитие, присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста:

- №1-группа для детей младшего и среднего дошкольного возраста от 3-х до 5-ти лет,
- №2-группа для детей старшего и подготовительного дошкольного возраста от 5-ти до 7-ми лет.

4.10. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) – в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка, согласно Сан Пин.

4.11. При зачислении ребёнка в первый класс, по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, за ним сохраняется место в дошкольной группе до 1 августа.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении «Детский сад» являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ с. Балта, настоящим Положением и договором между родителями (законными представителями) и СП «детский сад» МБОУ СОШ с. Балта.

5.4. В «Детский сад» могут приниматься дети в возрасте от 3-х до 7-ми лет на обучение по образовательным программам дошкольного образования в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.5. При приёме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, зачисление детей в «Детский сад» осуществляется на основании действующего законодательства РФ.

5.6. Тестирование воспитанников при приёме в «Детский сад» и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

5.7. Каждому ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и сохранение здоровья;
- защита и уважение его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение необходимой коррекционно - педагогической помощи в рамках компетенций педагогических работников «Детского сада»;
- образование в соответствии с ФГОС ДО.

#### 5.8. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребёнка;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению оказываемых Детским садом услуг и т.п.;
- посещать Детский сад и беседовать с педагогическими и другими работниками в специально отведённое время;
- знакомиться с Уставом «Школы», настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- требовать выполнения условий настоящего Положения, Устава «Школы», решений органов общественного участия в управлении, условий договора между родителями (законными представителями) и «Школой»;
- заслушивать публичные отчёты, отчёты о самообследовании деятельности «Детского сада» за прошедший учебный год;
- расторгнуть договор между родителями (законными представителями) и «Школой» досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации «Детского сада» и «Школы» не менее чем за 5 дней;
- получать квалифицированную помощь в воспитании ребёнка, систематическую информацию о его развитии, здоровье, особенностях поведения и общения в коллективе сверстников;
- своевременно информировать руководство «Детского сада» о нарушениях в работе организации для немедленного их устранения;
- на компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание и питание ребёнка в «Детском саду»;
- оказывать содействие и посильную помощь в реализации оказываемых «Детским садом» услуг.

#### 5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия данного Положения;
- выполнять условия договора, заключённого между родителями (законными представителями) и «Школой»;
- вносить своевременно плату за содержание ребёнка в «Детском саду» до 10-го числа ежемесячно;
- своевременно уведомлять «Детский сад» о болезни или отсутствии ребёнка в группе не позднее 10 часов первого дня его отсутствия с указанием причин;
- приносить личные вещи ребёнка для обеспечения его нормального и комфортного пребывания в «Детском саду»;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в «Детском саду»;
- уважать честь и достоинство сотрудников «Детского сада»;
- выполнять требования действующего законодательства РФ в сфере образования, семейного воспитания и т.д.

5.10. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников структурного подразделения «Детский сад» определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ с. Балта, локальными нормативными правовыми актами, трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения «Детский сад» и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения. Несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определённых данным Положением и Уставом МБОУ СОШ с. Балта, трудовым договором, должностными инструкциями;
- за качество и полноту объёма реализуемых образовательных программ ДО;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении «Детский сад»;
- нарушение прав и свобод воспитанников.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав «Школы», настоящее Положение, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и распространяющиеся на них действующие локальные акты «Детского сада»;
- поддерживать дисциплину в «Детском саду»;
- защищать права воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- содействовать удовлетворению запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума;
- своевременно проходить медицинские осмотры в рамках действующего законодательства РФ;
- выполнять условия договора между родителями (законными представителями) и «Школой»;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания, обучения и необходимой коррекции воспитанников;
- соблюдать и выполнять требования и нормы по охране жизни и здоровья воспитанников, своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма воспитанников;
- беречь имущество «Детского сада» и «Школы».

5.13. Трудовые отношения между работниками «Детского сада» и «Школы» устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Работники «Детского сада» имеют право:

- участвовать в управлении «Детским садом»;

- принимать участие в разработке или согласовании локальных актов «Детского сада»;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- выбора используемых в своей профессиональной деятельности программ, методов, приёмов и средств;
- участвовать в конкурсах, проектах, научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
- требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации и педагогического мастерства.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ СП «ДЕТСКИЙ САД»**

6.1. Управление «Детским садом» осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, в рамках действующего Устава «Школы», настоящего Положения на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное руководство в структурном подразделении «Детский сад» осуществляет руководитель структурного подразделения, который является заместителем директора школы по дошкольному образованию, назначаемый на должность и освобождается от неё приказом директора школы. На эту должность может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. Должностные обязанности руководителя структурного подразделения утверждаются директором «Школы», они не могут исполняться по совместительству.

6.3. Руководитель СП «Детский сад»:

- организует работу «Детского сада», руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом «Школы», настоящим Положением;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по «Детскому саду» и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками «Детского сада», представляет их директору «Школы» на утверждение;
- действует от имени «Детского сада» во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором «Школы»;
- распоряжается имуществом и средствами «Детского сада» в пределах прав, установленных должностной инструкцией и Уставом «Школы»;

- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором «Школы» в соответствии с трудовым законодательством;
- принимает участие в аттестации работников «Детского сада»;
- создаёт условия для реализации основных и адаптированных общеобразовательных программ ДО;
- осуществляет приём и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в рамках действующего муниципального законодательства;
- осуществляет контроль за деятельностью работников «Детского сада», в том числе путём посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий и др.;
- планирует, организует и совершенствует методическое и материально – техническое обеспечение «Детского сада»;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по актуальным вопросам деятельности «Детского сада»;
- предоставляет директору «Школы» и общественности отчёты о деятельности «Детского сада».

6.4. Руководитель СП организует выполнение решений «СОШ» по вопросам деятельности структурного подразделения «Детский сад». Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету ОУ. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора образовательного учреждения на старшего воспитателя или иного педагогического работника, а также лицо, имеющее соответствующую квалификацию.

6.5. Органами коллегиального управления «Детским садом» являются:

- малый педагогический совет,
- общее родительское собрание,
- общее собрание трудового коллектива.

6.6. Для рассмотрения вопросов развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, создаётся педагогический совет, в состав которого входят: руководитель «Детского сада», старший воспитатель и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со «Школой». К работе Педагогического совета с правом совещательного голоса могут привлекаться другие работники «Детского сада», работники «Школы», иных образовательных и культурных организаций, а также родители воспитанников «Детского сада». Деятельность педагогического совета определяется соответствующим Положением. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

#### 6.7. Малый педагогический совет:

- определяет содержание педагогической деятельности «Детского сада» и её направления;
- согласовывает выбор вариативных и парциальных образовательных программ для разработки основной и адаптированных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования в «Детском саду»;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий и т.п.;
- рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути и средства его повышения;
- обсуждает итоги всех видов контроля, применяемых администрацией в «Детском саду»;
- определяет пути совершенствования взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников «Детского сада»;
- рассматривает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы управления о присвоении почётных званий из числа педагогических работников «Детского сада», представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления воспитательно-образовательной деятельности «Детского сада»;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников «Детского сада» в рамках своей компетенции;
- организует работу по выявлению, обобщению, распространению, внедрению передового педагогического опыта среди педагогических работников «Детского сада»;
- заслушивает отчёты о выполнении программы развития «Детского сада».

6.8. Организационной формой работы малого педагогического совета являются заседания, которые считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава. Заседания педагогического совета организуются не менее 4 раз в течение учебного года.

6.9. Малый педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана воспитательно-образовательной работы «Детского сада» на текущий учебный год.

6.10. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета оформляются протоколами и являются обязательными для выполнения всем коллективом «Детского сада». Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель «Детского сада» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам малого педагогического совета на последующих его заседаниях и заседаниях педагогического совета школы.

6.11. Председателем Педагогического совета является руководитель «Детского сада». Открытым голосованием избирается секретарь.

6.12. Общее родительское собрание создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи «Детского сада» с родителями воспитанников. Общее родительское собрание, как представительный орган родительской общественности, призван помогать «Детскому саду» в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.

6.13. Общее родительское собрание избирается в течение сентября месяца на первом собрании родителей каждой возрастной группы простым большинством голосов из числа председателей Родительского комитета возрастных групп «Детского сада». Члены общего родительского собрания, не принимающие активного участия в его работе, по представлению общего родительского собрания могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбора комитета. На их место избираются другие.

6.14. Количество членов общего родительского собрания зависит от количества возрастных групп «Детского сада» (по - одному родителю, являющему представителем родительского комитета группы).

6.15. Из состава общего родительского собрания избирается председатель и секретарь.

6.16. Каждый член общего родительского собрания имеет право по своей инициативе или просьбе родителей вносить на рассмотрение общего родительского собрания вопросы, связанные с улучшением работы «Детского сада».

6.17. Организационной формой работы общего родительского собрания являются заседания, которые созываются не реже двух раз в год.

6.18. Решения принимаются простым голосованием на заседании Общего Родительского собрания при наличии 2/3 его членов. Решения общего родительского собрания должны согласовываться с руководителем «Детского сада».

- 6.19. Общее родительское собрание руководствуется в своей работе Настоящим положением.
- 6.20. Общее родительское собрание помогает «Детскому саду»:
- в организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) воспитанников;
  - в организации общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания;
  - в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
  - в организации охраны жизни и здоровья детей;
  - в укреплении хозяйственной и материально-технической базы «Детского сада», организуя участие родителей (законных представителей) в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий и т.п.
- 6.21. Общее родительское собрание планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы «Детского сада». План утверждается на первом заседании Общего Родительского собрания.
- 6.22. Общее родительское собрание имеет право:
- вносить предложения руководителю «Детского сада» по организации работы педагогического и обслуживающего персонала;
  - устанавливать связь с органами, общественными и профсоюзными организациями, администрацией «Детского сада» и «Школы» по вопросам оказания помощи «Детскому саду»;
  - заслушивать доклады руководителя «Детского сада» и директора «Школы», как о перспективах работы «Детского сада», так и по отдельным вопросам, интересующим родителей;
  - разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
  - в случаях не выполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного воздействия;
  - присутствовать по приглашению на педагогических советах и текущих совещаниях, ДОУ и СОШ.

## **7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения "Детский сад" осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами

государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом МБОУ СОШ с. Балта.

7.2. Штатная структура подразделения «Детский сад» утверждается руководителем МБОУ СОШ с. Балта.

7.3. Текущие расходы структурного подразделения «Детский сад» планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ с. Балта и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.4. Структурное подразделение «Детский сад» финансируется за счёт бюджетных средств, в рамках финансирования МБОУ СОШ с. Балта, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД .

7.5. Структурное подразделение «Детский сад» вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги согласно лицензии и Устава МБОУ СОШ с. Балта.

7.6. Размер и порядок установления родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком, устанавливается согласно Положения АМС г. Владикавказа.

7.7. Средства, полученные в качестве родительской платы, расходуются:  
- 80 % - на организацию питания;  
- 20 % - на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. На иные цели расходование средств родительской платы не допускаются.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

8.1. Деятельность структурного подразделения «Детский сад» регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав МБОУ СОШ с. Балта;
- 2) Положение о СП «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 5) Положение об Общем собрании трудового коллектива СП «Детский сад» с. Балта;
- 6) Правила внутреннего трудового распорядка СП «Детский сад» с. Балта ;
- 7) Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам СП «Детский сад» с. Балта;
- 8) Положение о календарном планировании в СП «Детский сад»;
- 9) Положение о внутреннем контроле СП «Детский сад»;
- 10) Положение о проведении мониторинга СП «Детский сад»;
- 11) Положение о методическом кабинете СП «Детский сад» ;
- 12) Положение о бракеражной комиссии СП «Детский сад»;
- 13) Положение о персональных данных СП «Детский сад»;
- 14) Инструкции по пожарной безопасности;
- 15) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда.

8.2. Структурное подразделение «Детский сад» разрабатывает и ведёт следующие документы:

- 1) Номенклатура дел структурного подразделения «Детский сад»;
- 2) Должностные инструкции работников СП «Детский сад» ;
- 3) Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).
- 4) Документы отчётности (раздел дошкольного образования);
- 5) Публичный отчёт (раздел дошкольного образования);
- 6) Отчёт о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- 7) Результаты внутренних и внешних проверок, проведённых в структурном подразделении «Детский сад».
- 8) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения;
- 9) Перечень оборудования;
- 10) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений.
- 11) и иные документы.

## **9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ**

9.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта.

9.2. Положение согласовывается с председателем общего собрания трудового коллектива СП «Детский сад» МБОУ СОШ с. Балта и утверждается приказом директора МБОУ СОШ с. Балта.

9.3. Утверждённое Положение о структурном подразделении «Детский сад» хранится в структурном подразделении и у директора школы.

9.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;
- при реорганизации образовательного учреждения;
- в результате внесения значительных изменений.