

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания общего собрания

№ 3 от 26.04.2016г.



К.П. Храмов

Протокол № 36 от 26.04.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении детский сад «Березка»
МБУ «Школа № 3»
городского округа Тольятти

Тольятти

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения Детского сада «Березка» (далее Детский сад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 3» (далее Школа).
- 1.2 Детский сад реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности для воспитанников с нарушениями речи.
- 1.3 Структурное подразделение детский сад «Березка» в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, Уставом МБУ «Школа № 3» городского округа Тольятти, приказами директора Школы, а также настоящим Положением.
- 1.4 Детский сад расположен по адресу: 445007, РФ, Самарская область, г. Тольятти, бульвар 50 лет Октября, 40, тел. 22-53-89.
- 1.5 Детский сад не является юридическим лицом.
- 1.6 Право Детского сада осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Детского сада с момента ее получения юридическим лицом, т.е. МБУ «Школа №3» в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

- 2.1 Деятельность Детского сада строится на основе следующих принципов:
 - демократии и гуманизма;
 - общедоступности, преемственности и ступенчатости образования;
 - приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека;
 - гражданственности и свободного развития личности;
 - единства федерального культурного и образовательного пространства;
 - автономности и светского характера образования.
- 2.2 Основной целью деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.3 Задачами деятельности Детского сада являются:
 - охрана жизни и здоровья детей,
 - сохранение и укрепление физического и психического здоровья, приобщение детей к здоровому образу жизни;
 - обеспечение интеллектуального, личностного и психического развития ребенка;
 - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.4 Для достижения поставленных целей Детский сад осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;
 - образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности. Дополнительные общеобразовательные программы могут иметь следующие направленности: физкультурно-спортивную; художественную; естественнонаучную;
 - присмотр и уход за детьми;
 - организация питания.
- 2.5 Иные виды деятельности:
 - оказание платных образовательных услуг;
 - организация и проведение семинаров, конференций, походов, экскурсий, культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся, сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) и иных граждан;

- оказание посреднических услуг, включая организацию охраны Учреждения на договорной основе с охранными предприятиями и с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью обеспечения безопасности, охраны жизни и здоровья всех участников образовательного процесса.

- 2.6 Детский сад несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
- невыполнение функций, определенных Уставом Школы, настоящим положением;
 - нарушение конституционного права воспитанников на получение бесплатного дошкольного образования;
 - реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ дошкольного образования;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье детей, работников Детского сада во время воспитательно-образовательного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1 Воспитание и обучение в детском саду ведется на русском языке.
- 3.2 Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.3 Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 3.4 Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.
- 3.5 Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 3.6 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Детский сад, изданию которого предшествует заключение договора об образовании.
- 3.7 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.
- 3.8 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.9 Детский сад самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных государственными нормативно-правовыми актами в сфере образования.
- 3.10 Детский сад может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий Детского сада, содержания образовательных программ, не нарушая федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и действующих санитарных норм и правил.
- 3.11 Организация образовательного процесса в Детском саду регламентируется годовым календарным графиком, циклограммой непосредственно образовательной деятельности, разработанной самостоятельно и утвержденной директором Школы.

- 3.12 В соответствии с целями и задачами Школы Детский сад может реализовывать программы дополнительного образования и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами государственного стандарта и регионального компонента с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).
- 3.13 Отношения ребенка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 3.14 Детский сад имеет право осуществлять выполнение образовательных и воспитательных задач через работу кружков, секций, студий.
- 3.15 Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.
- 3.16 Организация питания воспитанников Детского сада осуществляется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДЕТСКОГО САДА

- 4.1 Комплектование Детского сада осуществляется в соответствии постановлением мэрии городского округа Тольятти от 13.03.2014 № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 20.12.2013 № 3960-п/1 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за территориями городского округа Тольятти»
- 4.2 Количество групп в Детском саду определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости, условий образовательного процесса, санитарных норм.
- 4.3 Руководитель детского сада в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН, на основе организованного в автоматизированном порядке распределения мест в учреждениях.
- 4.4 Комплектование Детского сада на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября, в период распределения мест в течение учебного года с 1 сентября по 1 апреля специалистами отдела дошкольного образования департамента, руководителем образовательного учреждения. Программно-технологическое сопровождение процесса комплектования обеспечивается специалистами муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Центра информационных технологий городского округа Тольятти.
- 4.5 В течение года осуществляется прием детей на места, высвобождающиеся по различным причинам.
- 4.6 Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в детский сад пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.
- 4.7 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности детского сада только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.8 Прием детей в детский сад производится на основании следующих документов:
 - «Направления для зачисления ребенка в детский сад», сформированного в информационной системе «Е-услуги. Образование» по результатам автоматизированного распределения, с отметкой о согласии родителя (законного представителя) ребенка с предоставленным местом для ребенка в детском саду, (далее – Направление);
 - заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад;

- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка; документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; свидетельства о рождении ребенка; документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду (при наличии);
- медицинского заключения; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей).

Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад принимается также в электронном виде на электронную почту детского сада по адресу: berezkamou3@mail.ru. В заявлении родителями (законными представителями) о приеме ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4.9 Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- 4.10 При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.11 Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в детский сад не допускается.
- 4.12 Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в детский сад не позднее 31 августа текущего года (в период распределения мест на новый учебный год); в течение 20 календарных дней с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом (в течение учебного года).

- 4.13 В случае невозможности предоставления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя детского сада (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.
- 4.14 В случае нарушения родителями (законными представителями) сроков зачисления ребенка в детский сад, место считается не востребовавшимся.
- 4.15 Руководитель детского сада при приеме ребенка в учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Информировывает родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.
- 4.16 Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.
- 4.17 Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и издание приказа руководителем учреждения о приеме ребенка в учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
- 4.18 Делопроизводитель детского сада вносит данные о зачислении ребенка в автоматизированную систему управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО).
- 4.19 При приеме ребенка на временное место (на период отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место) руководитель детского сада заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании на период временного отсутствия воспитанника, зачисленного на постоянное место. Уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника, временно посещающего детский сад, о досрочном расторжении договора (за 4 рабочих дня до срока расторжения договора).
- 4.20 Перевод воспитанников внутри одного здания учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу соответствующей направленности при наличии свободных мест осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) руководителем детского сада.
- 4.21 В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. В группы общеразвивающей направленности с 2 до 7 лет; в группы компенсирующей направленности с 5 до 7 лет. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
- 4.22 Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории воспитанников и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи 6 – 10 детей.

- 4.23 Режим работы Детского сада – пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00. Нерабочие дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством РФ.
- 4.24 В Детском саду за ребенком сохраняется место в следующих случаях:
- на время болезни ребенка;
 - на время болезни или отпуска обоих родителей (законных представителей);
 - на время прохождения санаторно-курортного лечения;
 - в летний период сроком на 75 дней.
- 4.25 Отчисление детей из Детского сада производится в следующих случаях:
- на основании заключения ПМПК или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих воспитанников при условии его дальнейшего пребывания в Детском саду;
 - по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение, на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в связи с окончанием срока освоения общеобразовательных программ дошкольного обучения, срока содержания в Детском саду.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

- 5.1 Управление Детским садом осуществляется в соответствии с федеральными законами РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ и настоящим Положением.
- 5.2 Непосредственное руководство и управление Детским садом осуществляет заместитель директора по дошкольному воспитанию.
- 5.3 Заместитель директора по дошкольному воспитанию назначается и увольняется на должность приказом директора Школы №3 городского округа Тольятти.
- 5.4 Сроки полномочий заместителя директора по дошкольному воспитанию, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор заключает и расторгает директор Школы №3 городского округа Тольятти.
- 5.5 На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по дошкольному воспитанию его обязанности могут быть возложены на старшего воспитателя.
- 5.6 К компетенции заместителя директора по дошкольному воспитанию относятся:
- общее руководство воспитательно-образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - внесение предложений руководителю школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса в соответствии с государственными и региональными, муниципальными требованиями;
 - формирование контингента воспитанников в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
 - осуществление контроля за реализацией образовательных программ дошкольного образования и локальных актов, регулирующих деятельность Детского сада;
 - организация дополнительных услуг в соответствии с потребностями и интересами семьи;
 - создание необходимых условий, способствующих охране и укреплению здоровья детей и работников Детского сада;
 - взаимодействие с семьями воспитанников по вопросам дошкольного воспитания.
- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Детского сада, приказов директора;
- внесение на рассмотрение руководителю учреждения представлений о назначении, перемещении и увольнении работников Детского сада, определение должностных обязанностей работников, предложения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, создание условий для повышения их профессионального мастерства;
- подготовка проектов приказов по основной деятельности Детского сада, представление на утверждение директору;

- организация мероприятий по тарификации и аттестации педагогических работников;
- своевременное составление установленной отчетной документации;
- **обеспечение административно-хозяйственной работы детского сада;**
- **создание режима соблюдения правил Охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм в Детском саду;**
- **определение совместно с педагогическим советом Детского сада стратегии, цели и задач развития Детского сада;**
- **руководство деятельностью педагогического совета Детского сада;**
- планирование, координация и контроль за работой педагогических и других работников детского сада.

- 5.7 Заместитель директора по дошкольному воспитанию несет ответственность:
- за уровень квалификации работников детского сада, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;
 - за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
 - за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
 - за иные нарушения, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения.
- 5.8 Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Школы.
- 5.9 Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).
- 5.10 В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Общее собрание:
- избирает представителей работников Учреждения в Совет Школы;
 - рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
 - заслушивает отчеты Совета Школы и директора Учреждения о результатах самообследования и перспективах развития Школы;
 - принимает решение о необходимости заключения Коллективного договора и утверждает Коллективный договор;
 - создает единый представительный орган для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
 - определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
 - определяет численность и срок полномочий комиссии по охране труда, избирает ее членов;
 - обсуждает и утверждает Положения о доплатах и надбавках, о поощрении, об оказании материальной помощи;
 - заслушивает ежегодно единый представительный орган и администрацию Учреждения о выполнении условий Коллективного договора;
 - разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений;
 - представляет к различным видам награждения и поощрения непедагогических работников;
 - принимает решения по другим вопросам, связанным с жизнедеятельностью трудового коллектива.

- 5.11 Общее собрание созывается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работников трудового коллектива Учреждения. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего собрания. Решения общего собрания оформляются протоколами. Деятельность общего собрания регламентируется соответствующим положением. Срок полномочий общего собрания не ограничен.
- 5.12 Для рассмотрения вопросов организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении создается Педагогический совет Учреждения, который действует на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.
- 5.13 В состав Педагогического совета входят директор (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Учреждения, родители (законные представители) учащихся, учащиеся с правом совещательного голоса. При рассмотрении стратегических вопросов, связанных с развитием Учреждения, принятием основных документов, регламентирующих деятельность Учреждения, Педагогический совет обязан принять решение с учетом мнения (согласования) соответствующих органов коллегиального управления. При необходимости в работе педагогического совета в этих случаях принимают участие председатель Совета Школы, председатель Совета учащихся либо их представители. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.14 Педагогический совет Учреждения:
- принимает концепцию и Программу развития Учреждения, долгосрочные образовательные программы;
 - осуществляет выбор программ, форм и методов учебно-воспитательного процесса;
 - принимает решение об обучении в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
 - обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
 - организует работу по распространению передового педагогического опыта;
 - рекомендует педагогических работников на курсы, стажировки, в аспирантуру, а также представляет к различным видам награждения и поощрения;
 - рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Учреждения в рамках своей компетенции;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
 - анализирует результаты образовательного процесса, реализацию целей и задач Учреждения;
 - разрабатывает и принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Учреждением;

- создает при необходимости комиссии, советы по различным направлениям работы Учреждения.

В случае принятия Педагогическим советом решений по вопросам, которые входят в компетенцию иных коллегиальных органов, Педагогический совет обязан получить согласование этих органов.

- 5.15 Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законными представителями).
- 5.16 Решения педагогического совета оформляются протоколами, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками Детского сада. Организацию и контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет заместитель директора по дошкольному воспитанию и ответственные лица, указанные в решении. Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год. При решении вопросов, связанных с компетенцией Педагогического совета, созыв Педагогического совета осуществляется директором Учреждения. Также Педагогический совет может быть созван по инициативе коллегиальных органов управления Учреждением (Общее собрание, Совет Школы) по согласованию с директором Учреждения.
- 5.17 В целях совершенствования методического и профессионального мастерства и для решения уставных целей и задач в Детском саду могут создаваться методический совет, психолого-медико-педагогический консилиум, аттестационная комиссия, творческие и временные проблемные группы. Их деятельность регламентируется соответствующими локальными актами.

6. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 6.2 Участниками воспитательно-образовательного процесса Детского сада являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.
- 6.3 Взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей. Длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Детском саду.
- 6.4 Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Детском саду, производится в соответствии с законодательством РФ.
- 6.5 Взаимоотношения между участниками образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 6.6 Воспитанник детского сада имеет право на:
- охрану жизни и здоровья;
 - защиту своего достоинства;
 - защиту от физического и психического насилия, оскорбления личности;
 - получение квалификационной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
 - развитие своих творческих способностей, интересов;
 - удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6.7 Родители (законные представители) имеют право:
- защищать права и интересы ребенка;

- принимать участие в работе любого общественного органа в Детском саду, в том числе и педагогического совета детского сада;
- вносить предложения по улучшению работы детского сада в т.ч. по организации дополнительных платных услуг;
- заслушивать отчет заместителя директора по дошкольному воспитанию, педагогов о работе в группе на родительском собрании не реже одного раза в год;
- требовать внимательного и уважительного отношения к личности ребенка, охране его жизни и здоровья;
- получать от педагогов квалификационную помощь в воспитании ребенка;
- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- обращаться с жалобами к заместителю директора по дошкольному воспитанию, к педагогическому совету Детского сада при неудовлетворенном содержании и воспитании детей, требовать принятия действенных мер по их устранению.

6.8 Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав учреждения и настоящее Положение;
- соблюдать условия договора между учреждением и родителем (законным представителем);
- оказывать помощь в реализации уставных задач и организации педагогического процесса;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми в учреждении в установленном размере и порядке;
- строго соблюдать правила приема ребенка в Детском саду;

6.9 При приеме детей заместитель директора по дошкольному образованию обязан ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим положением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса в Детском саду.

6.10 Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

6.11 Заработная плата и должностной оклад выплачиваются работнику Детского сада за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев специально предусмотренных законодательством РФ.

6.12 Работник имеет право на:

- участие в управлении учреждением;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора, разработку и применение образовательных программ, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- создание необходимых условий для воспитательно-образовательного процесса;
- охрану труда в соответствии с действующим законодательством;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ;
- на социальное страхование в соответствии с ТК РФ;
- повышение своей квалификации;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

6.13 Работники Детского сада обязаны:

- выполнять Устав, Положение, Правила внутреннего трудового распорядка, договор между учреждением и родителями (законными представителями), должностные инструкции;
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- охранять права воспитанника;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- развивать интересы и способности каждого ребенка;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- соблюдать нормы по организации охраны жизни и здоровья детей;
- соблюдать и выполнять требования инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- беречь имущество детского сада;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕТСКОГО САДА

- 7.1 Детский сад пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, законодательством РФ.
- 7.2 Детский сад несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.
- 7.3 Финансирование Детского сада осуществляется на основе государственных и местных нормативов, определяемых из расчета на одного воспитанника.
- 7.4 Привлечение Детским садом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.
- 7.5 Финансовые и материальные средства, закрепленные за Детским садом, используются им в порядке, установленном законодательством РФ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

- 8.1 Решение об изменении Положения, принятии новой редакции, внесения изменений принимает директор школы по согласованию с общим собранием.
- 8.2 Изменения или новая редакция Положения вступают в силу с момента утверждения директором школы.