

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №2»
Г. ЯСНОГОРСКА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято решением
Конференции
Протокол
от 07.09.2020г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МОУ «ЦО №2»
г. Ясногорска
Ю.И. Иванова
Приказ от 05.10.2020 № 293

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ.

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования №2» г. Ясногорска (далее по тексту Центр образования) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Уставом.

1.2. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом, приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности Центру образования и осуществляет свои полномочия на основании доверенности директора Центра образования.

1.3. Заместитель директора является руководителем структурного подразделения.

II. Цели и задачи деятельности

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории г. Ясногорска, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

2.3.. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми.

2.4. Обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей.

2.5. Воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье

2.6. Обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;

2.7. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

2.8. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

2.9. Обеспечение развития ребенка и подготовка его к обучению в школе;

2.10. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.11. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.12. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;

- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физическое.

III. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведётся на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации".

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее -ФГОС ДО).

3.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

3.5. Нормативный срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования - 6 лет.

3.6. 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.

3.7. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.8. Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости.

3.9. Платные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.10 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором, заключаемого между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.11. Порядок приёма в структурное подразделение определяется Положением о приёме в образовательное учреждение. Постановка детей на очередь и приём детей в Центр образования осуществляется посредством электронной очереди через Уполномоченный орган управления Учредителя. Отказ в приёме в структурное подразделение может быть произведён по причине отсутствия свободных мест.

3.12. При приеме заключается договор между Центром образования и родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Отчисление ребенка из структурного подразделения производится по заявлению родителей (законных представителей) на основании Положения «О порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального общеобразовательного учреждения « Центр образования № 2» г. Ясногорска Тульской области, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

3.14. Структурное подразделение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время организованной образовательной деятельности, соответствующий требованиям ФГОС ДО и действующим требованиям СанПиН 2.4.1.3049 - 13.

3.15. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.16. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

3.17. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.18. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.19. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.20. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.21. Домашние задания детям структурного подразделения не задают.

3.22. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

3.23. В середине года (январь - февраль) для детей дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо непосредственно образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.

3.24. Промежуточная и итоговая аттестация детей в структурном подразделении не проводится.

3.25. Режим работы в структурном подразделении – пятидневная рабочая неделя с 8-30 до 17.30 часов. С 17.30 - 19.00 работает дежурная группа. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.26. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников структурного подразделения.

3.27. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении осуществляется бесплатно медицинскими работниками, закрепленными за Центром органом здравоохранения. Медицинские работники наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за здоровье детей, проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей. Структурное подразделение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников структурного подразделения.

IV. Организация питания

4.1. Организация питания в структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств.

4.2. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении несет заместитель директора Центра образования.

4.3. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

4.5. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека по г.Белогорску, Белогорскому, Октябрьскому, Ромненскому и Серышевскому району. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

4.6. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заместителя директора Центра образования.

V. Правила приёма детей, порядок и основания отчисления детей

5.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

5.2. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем.

5.3. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

5.4. Прием детей в структурное подразделение производится при предъявлении следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) ребенка;

-документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

-копии свидетельства о рождении ребенка;

-медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют руководителю структурным подразделением.

5.5. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. При приеме ребенка в структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также расчет размера платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в структурном подразделении и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

5.7. Размер родительской платы за содержание ребёнка не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в структурном подразделении. За содержание детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), а также детей с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

5.8. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в структурном подразделении;

5.9. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

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

5.11. Отчисление детей производится:

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

- в связи с окончанием срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования;

5.12. Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

VI. Управление структурным подразделением

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется директором Центра образования в соответствии с Федеральным законом РФ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», иными локальными нормативными актами, настоящим Положением и Уставом Центра образования.

6.2. Руководитель структурного подразделения осуществляет руководство структурным подразделением в пределах своих функционально — должностных обязанностей.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети дошкольного возраста;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

7.2. К основным правам детей структурного подразделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;

- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

7.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Учреждения, локальных актов, касающихся функционирования структурного подразделения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу структурного подразделения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Учреждения и структурного подразделения по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, директором Центра образования.
- досрочно расторгать договор между структурным подразделением Центра образования и

родителями (законными представителями);

- оказывать структурному подразделению посильную помощь в реализации его задач;
- вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере до 20 числа текущего месяца.

7.5. К основным правам педагогических работников структурного подразделения относятся:

- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;

- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе перспективных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными.
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

7.7. К основным обязанностям педагогических работников структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет средств Учреждения;

- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;

- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

7.8. Права и обязанности педагогических работников структурного подразделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

7.9. Права и обязанности работников структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательным актам и настоящему Положению.

7.10. Отношения ребенка и работника строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.11. Работники структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

7.12. Имущество и средства структурного подразделения.

7.13. В целях обеспечения образовательной деятельности структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением на основании акта передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

VIII . Имущество и финансовая деятельность структурного подразделения

8.1. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово - хозяйственной деятельности Центра образования. Деятельность структурного подразделения финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансового обеспечения образовательной деятельности Центра образования, а также доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

8.2. Структурное подразделение вправе предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом Центра образования.

8.3. Заключение договоров, контрактов, соглашений и иное взаимодействие в целях обеспечения хозяйственной деятельности структурного подразделения осуществляется директором Центра образования. При этом Центр образования руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными Уставом Центра образования, бюджетной сметой Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Центром образования.

8.4. Налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности структурного подразделения осуществляется уполномоченным органом Учредителя.

VIII . Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

9.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.

9.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения и (или) Центра образования данное Положение утрачивает силу.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 11 (одинадцать) листов.

И.о. директора



Ю.И.Иванова