



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Псковская
средняя общеобразовательная
школа»
Т.С.Поваренкина
Приказ от 30.12.2015г.№ 200

ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольном образовательном учреждении -
- детский сад «Рябинушка», филиале
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Псковская средняя общеобразовательная школа Псковского района»
(Новая редакция)

Принято
Советом МБОУ «Псковская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол от 30.12.2015г.№ 2

Псковский район
д. Писковичи
2015 год

1. Общие положения

1.1. Дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Рябинушка» является филиалом МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа» на основании распоряжения Администрации Псковского района «Об изменении структуры муниципальных образовательных учреждений управления образования района» от 19.05.1998г. № 185-р и Устава МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ).

Полное наименование: дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Рябинушка», филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Псковская средняя общеобразовательная школа Псковского района».

Краткое наименование: ДОУ – детский сад «Рябинушка».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Рябинушка», филиала МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа» (далее детский сад).

1.3. Местонахождение детского сада: Россия, Псковская область, Псковский район, дер. Псковичи.

1.4. Юридический адрес: 180551, Россия, Псковская область, Псковский район, дер. Псковичи.

1.5. Учредителем МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа», в состав которого входит детский сад, является муниципальное образование «Псковский район» в лице Администрации Псковского района (далее Учредитель).

1.6. Детский сад не является юридическим лицом.

1.7. В своей деятельности детский сад руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Псковской области, органов местного самоуправления Псковского района, документами регионального и муниципального органов управления образованием, Уставом МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа», договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также настоящим Положением.

1.8. Основной целью деятельности детского сада является оказание услуг по дошкольному образованию, присмотру и уходу за воспитанниками, а так же создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.9. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

1.10. Основными задачами детского сада являются:

- Охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- Сохранение и поддержка индивидуальности ребёнка, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;
- Формирование общей культуры воспитанников, развитие их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;
- Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм уровня дошкольного образования с учётом образовательных потребностей и способностей воспитанников;
- Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям воспитанников;
- Обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального

статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- Обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- Определение направлений для систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого).

1.11. Для достижения поставленных целей и реализации задач детский сад осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование;
- дополнительное образование воспитанников.

1.12. Основной структурной единицей детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

При наличии условий в детском саду могут быть созданы группы детей раннего возраста. Группы могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленность при наличии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.13. Детский сад несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников детского сада во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДОУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.14. В детском саду не допускаются создание и осуществление деятельности политических и религиозных организаций (объединений).

В детском саду образование носит светский характер.

2. Организация деятельности детского сада

2.1. Детский сад создаётся в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Псковского района и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у детского сада с момента выдачи лицензии МБОУ.

2.3. Порядок комплектования детского сада регламентируется соответствующим муниципальным нормативным правовым актом и закрепляется в Уставе МБОУ, настоящем Положении.

2.4. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.5. Комплектование воспитанниками детского сада ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) - вначале льготной, затем общей очередности.

2.6. Для постановки ребёнка на учёт родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предоставляют руководителю образовательного учреждения:

- личное заявление при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность гражданина (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документы, подтверждающие льготное право на предоставление места в приоритетном порядке.

2.7. Для приёма в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, которым предоставляется место на основании утверждённого списка, с 1 по 30 июня предоставляют следующие документы:

- заявление;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания) на закреплённой территории или на территории Псковского района;
- медицинское заключение (с 15 августа по 15 сентября).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле ребёнка на время обучения его в ДООУ – детский сад «Рябинушка».

Приём детей, не имеющих регистрации по месту жительства (или пребывания) на закреплённой территории, осуществляется при наличии свободных мест в детском саду.

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в ДООУ – детский сад «Рябинушка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством сайта федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей(законных представителей),и другие документы в соответствии с пунктом 3.5 Порядка предъявляются руководителю ДООУ – детский сад «Рябинушка» в срок с 1 по 30 июня.

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы в течение 60 календарных дней с момента уведомления руководителем ДООУ – детский сад «Рябинушка», остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в детском саду ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

После приёма документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.8. Руководитель издаёт приказ о зачислении ребёнка в детский сад в течение трёх рабочих дней после заключения договора и размещает его в трёхдневный срок на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём зачисленных в ДООУ – детский сад «Рябинушка» дошкольников происходит с 15 августа по 15 сентября ежегодно.

При высвобождении мест в образовательных учреждениях в течение учебного года проводится доукомплектование детского сада в соответствии с очередностью.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

В период подготовки к новому учебному году приём детей и ведение образовательного процесса в ДООУ – детский сад «Рябинушка» может не осуществляться сроком до 45 дней. За ребёнком сохраняется место на время отсутствия по уважительной причине:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- на летний оздоровительный период сроком не более 75 дней.

Место за ребёнком не сохраняется в случае отсутствия ребёнка без уважительной причины в течение одного месяца.

Регистрация учёта граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования, ведётся в журналах регистрации заявлений общей и льготной очередности, а также в реестре заявлений единого информационного ресурса Псковской области. В журналах регистрации заявлений устанавливается регистрационный номер для детей в возрасте до 3-х лет, после 3-х лет присваивается номер очереди.

2.9. Право на льготное предоставление мест в детском саду имеют дети категорий граждан определённых законодательством Российской Федерации, и, закреплённых в муниципальном нормативном правовом акте о Порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений района.

2.10. При приёме детей в детский сад родители, (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МБОУ, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком комплектования воспитанниками образовательных учреждений Псковского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11. Тестирование детей при приёме в детский сад, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.12. Взаимоотношения между детским садом и родителями, (законными представителями) регулируется Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в детском саду, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в детском саду. Подписание договора является обязательным для обеих сторон при приёме ребёнка в детский сад.

2.13. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду регламентируется нормативно-правовым актом Учредителя.

2.14. Отношения ребёнка и персонала детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

2.15. Отчисление детей из детского сада осуществляется при расторжении Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в учреждении данного вида;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для освоения образовательных программ дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае её ликвидации;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения).

2.16. Режим работы детского сада: пятидневная неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Длительность работы 12 часов. Группы детского сада работают с 7.00 до 19.00.

2.17. Медицинское обслуживание в детском саду обеспечивается персоналом ГБУЗ ПО Псковская МРБ. Медперсонал несет ответственность за здоровье физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Детский сад обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.18. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала детского сада оказываются бесплатно.

2.19. Работники детского сада проходят обязательное периодическое медицинское обследование. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.

2.20. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, определённым законодательством РФ.

2.21. Организация питания в детском саду возлагается на зам. директора по ВР с дошкольниками.

2.22. В детском саду установлено четырёхразовое питание.

3. Организация и содержание образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в детском саду ведется на русском языке.

3.2. Детский сад самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, соответствующих возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

3.3. Содержание образовательного процесса в детском саду определяется основной образовательной Программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Детский сад на добровольной основе в соответствии со своими целями и задачами, потребностями семьи при наличии условий и на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями), может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ.

Эти услуги детский сад вправе оказывать на платной договорной основе в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услугах МБОУ.

Доход от указанной деятельности детского сада используется в соответствии с целями и задачами детского сада.

3.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.6. Детский сад устанавливает на период пребывания воспитанников в нём последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность её видов, исходя из условий детского сада, содержания образовательных программ, а так же в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса детского сада являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Права воспитанников детского сада.

Детский сад обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством РФ.

Ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита достоинства ребёнка;
- удовлетворение потребности ребёнка в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребёнка;
- получать компенсацию части платы за присмотр и уход воспитанников в детском саду в установленном законодательством РФ порядке;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между детским садом и родителями;
- ходатайствовать в крайних случаях об отсрочке родительской платы за содержание ребёнка перед директором МБОУ не более чем на 1 месяц и не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков платы, перед директором МБОУ;
- заслушивать отчеты руководителя детского сада и педагогов о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между детским садом и родителями.

4.4. Родители обязаны:

- соблюдать требования учредительных документов МБОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- соблюдать условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между детским садом и родителями (законными представителями);
- оказывать детскому саду посильную помощь в реализации его целей и задач;
- вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за воспитанником.
- нести ответственность за воспитание своих детей.

При поступлении воспитанника в детский сад и в период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования предоставлять все необходимые документы, предусмотренные данным Положением.

Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медработником детского сада, принять меры

по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада воспитанником в период заболевания. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта и инфекционными больными.

Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, не предусмотренные настоящим Положением, закрепляются в заключенном между ними и детским садом договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.5. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении детским садом в порядке, определяемом уставом МБОУ и настоящим Положением;
- на защиту своей профессиональной чести, прав, достоинства и профессиональных интересов;
- самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и другие материалы в соответствии с образовательной программой детского сада;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;

4.6. Социальные гарантии и льготы работников определяются законодательством РФ, Уставом МБОУ, трудовым договором.

4.7. Работники обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ, настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка, положения трудового договора, должностную инструкцию и инструкции по охране труда и пожарной безопасности, локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности при отсутствии квалификационной категории не реже 1 раза в 5 лет;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

4.8. Комплектование персонала детского сада регламентируется Уставом МБОУ, настоящим Положением и штатным расписанием детского сада.

4.9. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5. Управление детским садом

5.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ и настоящим Положением.

5.2. Компетенция Учредителя определена в Уставе МБОУ.

МБОУ:

- контролирует деятельность детского сада;
- определяет структуру управления деятельностью детского сада;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующей системой оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- осуществляет приём на работу, увольнение и перевод на другую должность работников детского сада по представлению руководителя детского сада;
- устанавливает прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями в целях выполнения стоящих перед детским садом задач;
- содействует укреплению материально-технической базы детского сада;
- осуществляет финансирование детского сада, в соответствии с муниципальным заданием, поступающими средствами, а также при поступлении целевых средств;
- утверждает Положение о ДОУ, локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада, основную образовательную программу дошкольного образования;
- осуществляет учёт имущества, находящегося на балансе МБОУ и закреплённого за детским садом, контроль за правильным и эффективным его использованием.

5.3. Управление детским садом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления детским садом. Коллегиальными формами управления детским садом, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет МБОУ, общее собрание трудового коллектива детского сада, педагогический совет детского сада.

5.4. Непосредственное руководство детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заместитель директора по воспитательной работе с дошкольниками (далее заместитель директора).

Заместитель директора назначается директором МБОУ по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Освобождение от должности, награждение, поощрение, установление компенсационных и стимулирующих доплат, подготовку документов на аттестацию заместителя директора осуществляет Директор МБОУ.

5.5. Заместитель директора:

- по доверенности действует от имени детского сада, представляет его в государственных, общественных, организациях, предприятиях;
- распоряжается в пределах своих полномочий закреплённым за детским садом имуществом;
- вносит предложения по расстановке педагогических кадров на учебный год, о поощрении работников детского сада, о наложении взыскания и увольнении с работы;
- вносит проекты приказов по основной деятельности;
- готовит проекты локальных актов, регламентирующих деятельность детского сада;
- составляет проект штатного расписания, графики работы;
- организует аттестацию работников детского сада, предоставляет необходимые сведения, материалы для подготовки характеристик на награждение, аттестацию педагогических работников в установленном порядке;
- проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте, а также повторные и внеплановые (при необходимости);
- организует учёт своевременного прохождения работниками детского сада медосмотров, санминимумов и несёт ответственность за соблюдение санитарных норм в детском саду;
- является ответственным лицом за противопожарную безопасность в детском саду, проводит занятия, инструктажи по пожарной безопасности с работниками и обеспечивает

соблюдение норм и правил пожарной безопасности, в том числе проведение учебно-тренировочных занятий по эвакуации детей и работников;

- руководит работой всех работников детского сада, ведёт таблицу учёта рабочего времени;

- обеспечивает своевременный сбор родительской платы за содержание детей, и осуществляет контроль над целевым использованием подотчётных средств и своевременной отчётностью;

- формирует контингент воспитанников детского сада;

- создаёт условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- предоставляет Учредителю и МБОУ отчеты о деятельности детского сада;

- несет ответственность за деятельность детского сада перед Учредителем и МБОУ в пределах своих полномочий.

5.7. Совет МБОУ - выборный представительный орган, который формируется на принципах гласности, демократии и самоуправления и действует на основании положения. В состав Совета МБОУ входят директор МБОУ и его заместители, члены родительского комитета, обучающиеся.

Лица, избираемые в Совет МБОУ путем голосования, избираются сроком на 2 года.

Председатель Совета МБОУ выбирается из избранных совершеннолетних членов Совета МБОУ простым большинством голосов при участии в заседании не менее двух третей его членов.

Заседание Совета МБОУ созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

К исключительной компетенции Совета МБОУ относятся:

- определение основных направлений деятельности МБОУ;

- утверждение перспективной программы деятельности МБОУ, баланса доходов, плана капитальных вложений;

- принятие Устава МБОУ, Положения о дошкольном образовании изменений и дополнений к ним;

- участие в разработке и принятие локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ по показателям качества и результативности труда работников МБОУ, а также регулирующих права, обязанности и требования, предъявляемые к работникам, обучающимся в МБОУ и родителям (законным представителям) обучающихся;

- решение вопросов об утверждении филиалов, отделений, реорганизации МБОУ, а также его участие в общественных и иных организациях;

- участие в оценке качества и результативности труда работников МБОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ;

- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада МБОУ.

Совет МБОУ правомочен решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если в его заседании участвуют не менее двух третей его членов. Решения Совета МБОУ принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета МБОУ является решающим. Решение Совета МБОУ подписывается председателем Совета МБОУ и секретарем.

Совет МБОУ имеет право создавать при необходимости рабочие группы для проработки вопросов, связанных с деятельностью Учреждения, различные комиссии и передавать им часть своих полномочий.

Совет МБОУ имеет право получать любую информацию о деятельности Учреждения, которую он считает необходимой для выполнения своих обязанностей.

Совет МБОУ заслушивает отчеты директора МБОУ, его заместителей, отдельных педагогов, вносит на рассмотрение общего собрания коллектива предложения по совершенствованию работы МБОУ.

Председатель Совета МБОУ имеет право приостанавливать решения Совета МБОУ в случаях их противоречия действующему законодательству РФ до решения этого вопроса Учредителем.

5.8. Общее собрание трудового коллектива детского сада определяет направления деятельности детского сада, избирает общественный орган (профком и др.), вносит свои предложения по работе МБОУ, принимает участие в создании и функционировании службы охраны труда, гражданской обороны детского сада. Совместно с общим собранием трудового коллектива МБОУ рассматривает вопрос о принятии Правил внутреннего трудового распорядка, о заключении коллективного договора, принимает локальные акты, связанные с трудовыми отношениями работников. Деятельность общего собрания трудового коллектива регламентируется соответствующим положением. Общее собрание трудового коллектива детского сада собирается не менее 1 раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для исполнения.

В состав общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса представители администрации МБОУ, с правом совещательного голоса - представители родительского комитета.

5.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в детском саду действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников детского сада.

Деятельность педагогического совета регулируется Положением о педагогическом совете детского сада.

Педагогический совет под председательством заместителя директора:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- отбирает и утверждает образовательные программы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- принимает локальные акты, связанные с образовательным процессом детского сада.

Педагогический совет созывается заместителем директора по мере необходимости, но не реже 3 раз в год, считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины педагогических работников.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

5.10. В детском саду действует родительское собрание – постоянно действующий орган, который объединяет в своём составе родителей (законных представителей) воспитываемых детей. Задачами родительского собрания являются содействие в развитии детского сада, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в воспитании и обучении дошкольников. Деятельность родительского собрания регулируется соответствующим Положением.

Из членов родительского собрания ежегодно избирается родительский комитет, задачами которого является оказание помощи в воспитании и обучении детей.

Родительский комитет вносит предложения, которые подлежат рассмотрению должностными лицами детского сада с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Возглавляет родительское собрание председатель родительского комитета.

Родительское собрание выносит решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами детского сада и МБОУ с

последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю родительского комитета.

6. Имущество и средства детского сада

6.1. Детский сад пользуется и распоряжается закрепленным на праве оперативного управления за ним имуществом в соответствии с его назначением, Уставом МБОУ, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления, заключенным между Комитетом управления муниципальным имуществом Псковского района и МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа», законодательством Российской Федерации. Собственником имущества детского сада является муниципальное образование «Псковский район».

Земельные участки закрепляются за детским садом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Детский сад несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности.

6.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ и законодательством Российской Федерации.

6.3. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом МБОУ и настоящим Положением услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.4. Детский сад вправе:

- использовать в соответствии с настоящим Положением финансовые и материальные средства, закрепленные за ним Учредителем, в пределах, установленных действующим законодательством РФ;
- развивать материально-техническую базу детского сада в пределах, закрепленных за ним средств, в соответствии со своими целями и задачами;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом МБОУ, настоящим Положением в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

6.5. Привлечение детским садом дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

Имущество, приобретенное детским садом за счёт доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме, за исключением случая ликвидации детского сада.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность детского сада, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Положением, до решения суда по этому вопросу.

7. Ликвидация и реорганизация детского сада

7.1. Прекращение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Псковского района, принимаемым Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Ликвидация детского сада может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его целям.

7.3. При ликвидации и реорганизации детского сада, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. При ликвидации детского сада имущество подлежит изъятию по распоряжению Учредителя.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение о детском саду

8.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено по инициативе:

- Учредителя;
- Совета МБОУ.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются Советом МБОУ и утверждаются приказом директора МБОУ.

9. Локальные акты детского сада

9.1. Деятельность детского сада регламентируется следующими видами локальных актов:

- положениями;
- приказами;
- инструкциями;
- правилами;
- договорами.

9.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу МБОУ, настоящему Положению.

9.3. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность детского сада:

- Правила приема детей в ДОУ - детский сад «Рябинушка», филиал МБОУ «Писковская средняя общеобразовательная школа»;
- Положение о взаимодействии с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС.
- Положение о системе оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС.
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками.
- Правила внутреннего распорядка воспитанников (режим, права и обязанности).
- Положение о премировании работников ДОУ - детского сада «Рябинушка».
- Положение о тематическом контроле в ДОУ – детском саду «Рябинушка»;
- Положение об общем собрании трудового коллектива ДОУ - детского сада «Рябинушка»;
- Положение о педагогическом совете ДОУ - детского сада «Рябинушка»;
- Положение о творческой группе ДОУ;
- Положение о педагогическом часе;
- Положение о родительском комитете ДОУ - детского сада «Рябинушка»;
- Положение о порядке взимания родительской платы за содержание детей в ДОУ - детском саду «Рябинушка»;
- Должностные инструкции работников ДОУ - детского сада «Рябинушка»;
- Должностные инструкции по охране труда работников ДОУ - детского сада «Рябинушка»;
- Инструкция по пожарной безопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ - детского сада «Рябинушка»;
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ «Рябинушка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);
- Положение о родительском собрании ДОУ-детский сад «Рябинушка»;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников ДОУ-детский сад «Рябинушка»;