

УТВЕРЖДЕНО приказом директора

от «01» 12 2017 г. № 65

Директор МБОУ «СОШ № 18»

Н.П. Бадина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении «Детский сад «Непоседы»**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 18»**  
**(МБОУ «СОШ № 18»)**

**1. Общие положения.**

1.1. Дошкольное отделение «Детский сад «Непоседы» (далее Детский сад) является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 18».

Юридический адрес Учреждения: 658206, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Станционный, 42в

Фактический адрес структурного подразделения: дошкольное отделение «Детский сад «Непоседы»: 658206, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Станционный, 42в (лит. Б)

1.2. Учредителем Учреждения является Администрация города Рубцовска Алтайского края в лице МКУ «Управление образования»

1.3. Детский сад не является юридическим лицом, наделяется имуществом создавшим его Учреждением, и действует на основании Положения о структурном подразделении, утвержденного приказом директора Учреждения.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Детский сад «Непоседы» (далее – Детский сад), которое действует в целях обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 5 до 7 лет (включительно); Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанника в получении дополнительного образования.

1.5. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, федеральным и краевым законами «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Российской

Федерации, нормативно- правовыми актами муниципального образования и Уставом Учреждения.

1.6. Основными задачами дошкольного образовательного процесса являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

1.7. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.8. Работники детского сада несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением, Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной 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 Детского сада во время образовательного процесса.

1.9. В Детском саду не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений), образование носит светский характер.

1.1.13. Медицинское обслуживание детей в детском саду обеспечивается медицинским персоналом специализированного медицинского учреждения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

## **2. Организация деятельности Детского сада**

2.1. Режим работы структурного подразделения, реализующего программу дошкольного образования, - пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием детей в течение дня с 7-00 часов до 19-00 часов, режим кратковременного пребывания с 9.00 часов до 12.00 Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные.

Возможна организация групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня 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.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического циклов должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательная деятельность проводится согласно сетке непосредственно образовательной деятельности и перспективно-тематическому планированию.

2.2. Правила приёма воспитанников в Детский сад определяются Уставом локально нормативным актом учреждения

2.2.1. Порядок комплектования дошкольных групп Учреждением осуществляется самостоятельно, в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования «Город Рубцовск- Алтайского края», регулирующим порядок комплектования муниципальных дошкольных учреждений.

2.2.2. В Учреждение принимаются дети от 5 лет до 7 лет (включительно).

2.2.3. Комплектование Детского сада осуществляется комиссией в срок с 1 по 31 мая ежегодно в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

2.2.3. Детский сад обязан обеспечивать присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.2.8. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании возрастных показателей.

2.2.9. Установление платы, компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация образовательного процесса.**

3.1. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Организация режима дня и непрерывной образовательной деятельности должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам в соответствии с возрастом воспитанников и способствовать их гармоничному развитию.

#### **4. Управление Детским садом.**

4.1. Непосредственное управление деятельностью Детского сада осуществляет руководитель структурного подразделения- старший воспитатель в соответствии с делегированными ему полномочиями

5.2. К компетенции руководителя структурного подразделения относится:

- обеспечение функционирования Детского сада;
- представление Детского сада в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- издание проектов приказов
- утверждение графика работы сотрудников Детского сада, расписания занятий;
- распределение обязанностей между работниками Детского сада, разработка проектов должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- представление отчетов о деятельности Детского сада в Учреждение;
- разработка и принятие по согласованию с директором Учреждения локальных актов Детского сада, программы развития;

#### **6. Учет и отчетность.**

6.1. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

6.2. Детский сад совместно с Учреждением обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой.

6.3. Детский сад в срок, установленный Учреждением, представляет директору Учреждения установленную отчетность.

#### **7. Внесение изменений и дополнений в Положение.**

7.1. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения участников образовательного процесса.