

Согласовано:
Директор МКОУ «Миндерлинская
средняя школа»
З.А. Татаринцева
2015 года



Утверждаю:
Заведующая ДОУ «Миндерлинский
детский сад «Солнышко»
О.М. Петровская
2015 года

Положение
о дошкольном образовательном учреждении
Миндерлинский детский сад «Солнышко», 3 категории,
филиале муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Миндерлинская средняя школа».

Миндерла 2015г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Миндерлинский детский сад «Солнышко» 3 категории, в дальнейшем именуемое Миндерлинский детский сад «Солнышко», филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Миндерлинская средняя школа».

1.2. Юридический адрес - 663050, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, село Миндерла, ул. Степная, 10, фактический адрес - 663050, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, село Миндерла, ул. Степная 8.

1.3. Тип – дошкольное образовательное учреждение, 3 категория.

1.4. ДОУ проходит регистрацию, лицензирование по юридическому адресу. Заведующий ДОУ назначается управлением образования администрации Сухобузимского района и действует на основании доверенности, выданной директором школы.

ДОУ – это обособленное, расположенное вне школы подразделение МКОУ «Миндерлинская средняя общеобразовательная школа», расположенное вне места его нахождения.

2. Учредитель.

2.1. Учредитель ДОУ – администрация Сухобузимского района Красноярского края. Юридический адрес учредителя: 663040, Красноярский край, село Сухобузимское, улица Комсомольская, дом 44, в лице управления образования Сухобузимского района, расположенного по адресу: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, село Сухобузимское, улица Комсомольская № 53.

3. Организационно-правовая форма.

3.1. ДОУ по своей организационно-правовой форме является муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

4. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых программ.

4.1 Целями ДОУ являются:

осуществление воспитания и обучения детей в интересах личности, общества, государства;

обеспечение охраны здоровья ребёнка и создание благоприятных условий для его разностороннего развития;

оказание помощи семье в воспитании ребёнка.

4.2. ДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Управления Образования Сухобузимского района, Типовым положением о ДОУ, Уставом МКОУ «Миндерлинская СОШ», настоящим Положением о филиале, договором, заключаемым между МДОУ и родителями (законными представителями).

4.3. ДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

4.4. Деятельность ДОУ основана на принципах общедоступности, свободного развития личности.

Основными задачами ДОУ являются:

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

4.5. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о ДОУ.

4.6. Воспитание и обучение определяется основной общеобразовательной программой дошкольного воспитания «Программой воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Комаровой.

Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой,

разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Для обеспечения образовательного процесса в МДОУ разрабатывается и утверждается учебный план и план работы на учебный год. Учебная нагрузка определяется на основе рекомендаций органов здравоохранения, санитарных норм (САНПИН 2.4.1. 1249 – 03), с учетом индивидуальных способностей ребенка, и устанавливается максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям «Программы воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Комаровой.

5. Образовательный процесс.

5.1. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке, создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

Нормативный срок овладения программой воспитания и обучения в детском саду 6 лет.

5.2. ДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям САНПИН 2.4.1. 1249 – 03.

группа	кол-во в день	кол-во в неделю	время мин.
Вторая группа раннего возраста	2	10	10
1 мл. группа	2	10	10
2 мл. группа	2	10	15
средняя	2	11	20
старшая	3	15	25
подготовительная	3	17	30

5.3. ДОУ имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные программой, за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

5.4. Медицинское обслуживание осуществляется МУЗ «Сухобузимская ЦРБ» на основе договора. Медицинская сестра наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, качество питания. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинская сестра оказывает бесплатно

(прививки, медицинские осмотры, профилактические мероприятия при простудных заболеваниях, закаливание).

Все сотрудники ДОУ проходят периодическое (два раза в год) бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет учредителя.

5.5. ДОУ обеспечивает детей сбалансированным, полноценным трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) в соответствии с разработанным 10 дневным меню, согласованным с органами Роспотребнадзора.

Контроль качества питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую ДОУ и медицинскую сестру.

6. Комплектование ДОУ.

6.1. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста.

6.2. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при создании условий) до 7 лет. Приём осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

6.3. При приеме детей дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации.

6.4. В ДОУ в первую очередь принимаются дети в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МДОУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. В ДОУ функционируют группы:

- вторая группа раннего возраста;
- 1 младшая группа;
- 2 младшая группа;
- средняя группа;
- старшая группа;
- подготовительная к школе группа.

6.7. Наполняемость групп детьми:

- от 1,5 до 2 лет 20 детей
- от 2 до 3 лет 20 детей;

от 3 до 4 лет	25 детей;
от 4 до 5 лет	25 детей;
от 5 до 6 лет	25 детей;
от 6 до 7 лет	25 детей;

Комплектование групп определяется в соответствии с возрастом.

6.8. Отчисление детей из ДОУ происходит:

- по медицинским показаниям;
- по заявлению родителей (законных представителей).

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

7.1. Собственник имущества комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сухобузимского района (КУМИ) в порядке, установленном законодательством РФ, в целях обеспечения образовательной деятельности и в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здание, сооружения, оборудование) а также другое имущество в оперативное управление. ДОУ несет ответственность перед собственником

имущества КУМИ за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности. ДОУ обязан:

- использовать имущество по целевому назначению;
- не допускать ухудшения его технического состояния;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт здания;
- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества.

7.2. Земельные участки закрепляются за учреждением в бессрочное бесплатное пользование.

Учреждение и закрепленные за ним другие здания и объекты на правах оперативного управления приватизации не подлежат.

7.3. ДОУ не в праве заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение основных фондов общеобразовательного учреждения в пользу третьих лиц.

Финансовые и материальные средства ДОУ, закрепленные за учредителем, используются в соответствии с настоящим Положением и изъятию не подлежат.

7.4. Привлечение дошкольным образовательным учреждением дополнительных средств путём участия в грантах, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.

8. Порядок управления образовательным учреждением

8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, «Типовым положением», «Положением о филиале».

8.2. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Формами самоуправления ДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются – родительский комитет ДОУ, Совет педагогов, общее собрание трудового коллектива.

8.3. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет прошедший аттестацию заведующий. Заведующий назначается управлением образования. Приём на работу заведующего ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей:

- издает приказы, распоряжения по ДОУ и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- представляет ДОУ во всех государственных и общественных организациях, действует от имени ДОУ;
- распоряжается имуществом и средствами ДОУ в пределах прав;
- в соответствии с Законом о труде осуществляет прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет сотрудников, налагает взыскания, увольняет с работы;
- организует контингент ДОУ;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- несет ответственность за деятельность ДОУ перед учредителем.

8.4. Трудовой коллектив составляют все сотрудники ДОУ.

Общее собрание ДОУ собирается не реже 1 раза в год или по необходимости. Оно считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины сотрудников. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным.

8.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов ДОУ.

8.6. Для сотрудников ДОУ работодателем является заведующий.

Должностные оклады сотрудников ДОУ определяются по итогам аттестации на основе НСОТ.

8.7.ДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда;

- структуру управления деятельностью ДОУ;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

8.8.Ликвидация ДОУ может осуществляться:

– по инициативе учредителя;

– по решению судебных органов;

– автоматически, при невозобновлении деятельности в течение 12 месяцев после изъятия лицензии;

– по решению органа, осуществившего регистрацию ДОУ, в случае невыполнения им настоящего Положения.

8.9.В случае если ликвидация ДОУ может вызвать социальные или иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

Ликвидация сельского ДОУ может осуществляться только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным ДОУ.

Ликвидация ДОУ осуществляется ликвидационной комиссией.

9. Участники образовательного процесса.

9.1.Участниками образовательного процесса ДОУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

9.2.Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе воспитания, обучения, развития детей, длительность пребывания ребёнка в ДОУ.

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

9.4.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

9.5.К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядком;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

10. Права и обязанности участников образовательного процесса.

10.1.Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», федеральным законом «Об образовании» и другими федеральными законами Российской Федерации.

10.2.Отношения ребёнка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы в соответствии с индивидуальными особенностями.

10.3.Каждому ребёнку гарантируется:

- уважение его личного достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков развития;
- укрепление и сохранение его здоровья.

10.4.Права работников ДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

10.5.Работники ДОУ имеют право на участие в управлении ДОУ, в порядке, определённом данным «Положением», на защиту своей профессиональной чести достоинства и деловой репутации.

10.6.Педагог ДОУ имеет право:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство через судебные органы;

- требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию.

10.7. Педагог ДОУ обязан:

- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- выполнять настоящее «Положение»;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- сотрудничать с семьёй по вопросам обучения и воспитания ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- один раз в пять лет проходить курсовую переподготовку.

Локальные акты:

- приказы, распоряжения заведующего ДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- положение о премировании;
- договор между ДОУ и родителями (законными представителями);
- доверенность на делегирование полномочий заведующему ДОУ;
- должностные инструкции;
- положение о Совете педагогов;
- положение о родительском комитете;
- положение об общем собрании работников;
- договор о взаимоотношениях между учредителем и ДОУ;
- годовой план ДОУ;

Локальные акты не могут противоречить Положению ДОУ.

