



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 6
имени Героя Советского Союза А.В. Новикова
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области



C=RU, O=ГБОУ ООШ
№ 6 г.о.
Новокуйбышевск,
CN=Кабина О.И.,
E=ru_sch6_nkb@63edu
.ru
00a3462faf3db78094
2025.08.29 18:58:
59+04'00'

УТВЕРЖДЕНО

приказом
директора ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска
№ 514- од от «29» августа 2025 г

_____ О.И. Кабина

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД «ЕЖИК»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1
от 29.08.2025 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения
Совета родителей
от 29.08.2025 г.

1. Общие положения. Предмет, цели, задачи.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Детский сад «Ежик» (далее по тексту Положения – Структурное подразделение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту Положения – Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609);
- Приказ министерства образования Самарской области от 27.02.2026 г. № 100-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и Уставом Учреждения.

1.2. Место нахождения структурного подразделения:

446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Нефтепроводчиков, д. 13.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

1.5. Основными задачами структурного подразделения 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;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.6. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Структурное подразделение в своей деятельности реализует:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования, направленные на всестороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
- адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.8. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивается штатными медицинскими работниками и медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Структурное подразделение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора.

2.2. Структурное подразделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются структурным подразделением.

2.7. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.10. Режим работы структурного подразделения устанавливается его локальным нормативным актом. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 -10-часового пребывания), полного дня (10,5 -12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.11. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

2.12. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности структурного подразделения.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - 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 физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

Реализация основной образовательной программы для детей первого года жизни проводится с каждым ребенком индивидуально в групповом помещении ежедневно не ранее чем через 45 минут после еды.

Длительность занятия с каждым ребенком составляет 6 - 10 минут.

Начиная с 9 месяцев, помимо комплексов гимнастики и массажа, с детьми проводят разнообразные подвижные игры в индивидуальном порядке. Допускается объединение детей в небольшие группы (по 2 - 3 ребенка).

Для реализации основной образовательной программы по физическому развитию в индивидуальной форме рекомендуется использовать стол высотой 72 - 75 см, шириной 80 см, длиной 90 - 100 см, имеющим мягкое покрытие из материалов, позволяющих проводить влажную обработку и дезинфекцию; стол сверху накрывается пленкой, которая меняется после каждого ребенка.

С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе.

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.

2.13. Режим работы структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя. Начало работы - 7.00, окончание работы - 20.00, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

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

- не выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию не 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;
- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми (воспитанниками);
- жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников структурного подразделения;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3. Организация питания

3.1. Организация питания в структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств и выделяемых на эти цели из бюджета Самарской области.

3.2. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении несет руководитель структурного подразделения. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в структурном подразделении может привлекаться Управляющий совет Учреждения или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

3.3. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с организацией - поставщиком при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции у заведующего Структурным подразделением. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначаемое руководителем структурного подразделения.

Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Питание детей (воспитанников) в структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню. На основании утвержденного руководителем структурного подразделения примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя структурного подразделения.

4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

4.1. Структурное подразделение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в структурных подразделениях.

4.2. Комплектование структурного подразделения детьми (воспитанниками) основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

4.3. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем.

4.4. Родители (законные представители) имеют право выбора структурного подразделения с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными).

4.5. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

4.6. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в структурное подразделение предъявляют руководителю структурного подразделения следующие документы:

- заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в структурное подразделение;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя; документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (для иностранных граждан);

- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) в соответствии с Административным Регламентом:

а) на преимущественное предоставление места в ГОО;

б) на внеочередное предоставление места в ГОО;

в) на первоочередное предоставление места в ГОО;

- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии); заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

4.7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

4.8. Постановка ребенка на очередь в структурное подразделение осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной форме с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

4.9. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования структурного подразделения детьми (воспитанниками) осуществляется руководителем структурного подразделения еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00.

4.10. Зачисление детей (воспитанников) в структурное подразделение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления о зачислении в структурное подразделение по форме, определяемой структурным подразделением самостоятельно;
- направления для зачисления ребенка в детский сад, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;
- оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документа, удостоверяющего личность заявителя:

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, - для граждан Российской Федерации:

паспорта иностранного гражданина либо иной документа, установленного федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

- документа, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ГОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (при зачислении группы компенсирующей и комбинированной направленности).

4.11. Зачисление детей (воспитанников) в структурное подразделение оформляется приказом директора учреждения о приеме лица на обучение в Структурное подразделение на основании документа, указанных в п.4.9 настоящего Положения и договора об образовании.

4.12. При приеме ребенка в структурное подразделение директор учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлением образовательной деятельности.

4.13. Зачисление ребенка в структурное подразделение по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приеме ребенка (воспитанника) на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка (воспитанника) в структурном подразделении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям). Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (воспитанниками) в структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.14. Прием детей (воспитанников) в структурное подразделение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

4.15 Место за воспитанником, посещающим структурное подразделение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом структурном подразделении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.16. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения).
Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.17. Отчисление воспитанника из структурного подразделения оформляется приказом директора учреждения на основании проекта приказа руководителя структурного подразделения.

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

4.19. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 8-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

Количество детей в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет – 12 человек;

- для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп; для слабослышащих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет;

- для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп; для слабовидящих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с амблиопией, косоглазием - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с задержкой психоречевого развития - 6 детей в возрасте до 3 лет; для детей с задержкой психического развития - 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с умственной отсталостью легкой степени - 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени - 8 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с расстройствами аутистического спектра - 5 детей для обеих возрастных групп;

- для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) - 5 детей для обеих возрастных групп.

В дошкольных образовательных организациях комплектование групп комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

- а) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

- б) старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития. в возрасте до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья; в возрасте старше 3 лет:

не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом;

не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

4.20. Допускается организовывать в структурном подразделении разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 и 12 человек соответственно.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

4.20. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории городского округа Новокуйбышевск, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся:

- дети (воспитанники);
- родители (законные представители);
- педагогические работники;
- образовательная организация.

5.2. 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;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;

- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

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

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- 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;
- знакомство с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получение информации обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от них проведения или участия в них, получение информации о результатах проведенных обследований;
- присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывания своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в Структурном подразделении.

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

- закладка основ физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечение получения детьми дошкольного образования;
- соблюдения Правил внутреннего распорядка структурного подразделения;
- выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважение чести достоинства воспитанников, работников структурного подразделения;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.5. К основным правам педагогических работников структурного подразделения относятся:

- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;
- 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;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и других компонентов образовательных программ;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям базы данных, учебным и методическим материалам и т.д.;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- повышение квалификации, не реже чем 1 раз в 3 года;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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.

5.6. К основным обязанностям педагогических работников структурного подразделения относятся:

- осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечение в полном объеме реализации образовательной программы;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- 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 в соответствии с трудовым законодательством предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских обследований, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя;
- уважение чести и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений;
- учет особенностей психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими организациями;

- систематическое повышение своего профессионального уровня;
- аттестация на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

5.7. 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.

5.8. 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, Закону Российской Федерации "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему Положению.

5.9. Отношения ребенка (воспитанника) и работника структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка (воспитанника) и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.10. Работники структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка (воспитанника) в установленном законом порядке.

5.11. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам структурного подразделения не применяются.

6. Имущество и средства Структурного подразделения.

6.1. 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 Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование указанного в приложении к Договору имущества.

6.2. Министерство образования Самарской области формирует Учреждению государственное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных Законом Самарской области.

7. Управление Структурным подразделением

7.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный приказом директора Учреждения.

7.3. Руководитель структурного подразделения:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, работников структурного подразделения во время образовательного процесса, с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;
- представляет структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;
- несет ответственность за организацию и качество питания детей;
- утверждает 10 -дневное меню и ежедневное меню-требование с полной раскладкой продуктов;
- обеспечивает выполнение структурным подразделением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию структурным подразделением в полном объеме основной и дополнительной общеобразовательных программ дошкольного образования;
- обеспечивает самостоятельное ведение (или делегирование ответственному лицу) табеля учета посещаемости, табеля учета рабочего времени работников, графика дежурства сторожей структурного подразделения;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие документы, согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- несет ответственность за уровень квалификации работников структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей структурного подразделения;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за структурным подразделением имуществом;
- обеспечивает учет, хранение и сохранность документации, образующейся в результате деятельности структурного подразделения;
- несет ответственность за достоверность сведений и отчетности, представляемых в Учреждение, в другие вышестоящие органы, а также для ознакомления родителями (законными представителями) воспитанников и гражданами;
- готовит в пределах своей компетенции проекты плана работы на учебный год, расписания образовательной деятельности, приказов по воспитанникам, по основной деятельности, по личному составу, распоряжения по структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение данного документа;
- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей (воспитанников), общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения;
- обеспечивает выполнение требований по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности;
- является уполномоченным представителем, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдает условия Коллективного договора;
- вносит предложения о комплектовании штата;
- разрабатывает должностные инструкции работников структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде;
- организует работу по заключению договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- хранит и использует персональные данные работников структурного подразделения с соблюдением требований законодательства;
- имеет печать и штамп для осуществления деятельности внутри структурного подразделения.

8. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения

8.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации на основании решения Учредителя, принятого на основании действующего законодательства.

8.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.