

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области основная общеобразовательная школа № 5 городского округа
Чапаевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск)

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 9
от 09 июня 2021

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания № 7
Управляющего совета
от 10 июня 2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ № 5
г.о.Чапаевск
_____ /М.А.Попрядухина/

11.06.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ООШ № 5
г.о.Чапаевск
от 11.06.2021 № 154-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении ГБОУ ООШ № 5
г.о.Чапаевск- детский сад «Аленушка»**

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск - детский сад «Аленушка», реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 городского округа Чапаевск Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Полное и сокращенное наименование структурных подразделений (далее – СП):

- Структурное подразделение ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск - детский сад «Аленушка», реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Сокращенное (краткое) наименование СП: СП ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск – ДС «Аленушка».

Юридический адрес: 446100, Российская Федерация, Самарская область, г. Чапаевск-11, ул. Мира, д. 7;

фактический адрес: Самарская область, Безенчукский район, г. Чапаевск-11, в/г 1.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования.

(далее - СП ДС).

1.4. В своей деятельности СП ДС руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.,

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. N 236 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

- Устав Учреждения.

1.5. СП ДС создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.6. СП ДС - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.7. Образовательная программа СП ДС определяет содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.8. Обучение и воспитание в СП ДС ведется на русском языке.

1.9. СП ДС несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

1.10. СП ДС формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1.11. В СП ДС не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), также не допускается пропаганда в любых проявлениях и реклама любых политических воззрений. Образование в СП ДС носит светский характер.

2. Цели и задачи образовательного процесса

2.1. Целью деятельности СП ДС является создание благоприятных условий для полноценного проживания воспитанником дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

2.2. Деятельность СП ДС направлена на решение следующих задач:

- 1) охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- 4) создания благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирования общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;
- 9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. СП ДС реализует основную образовательную программу дошкольного образования в

группах: общеразвивающей или комбинированной направленности.

2.4. Содержание дошкольного образования строится в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается СП ДС самостоятельно, с соответствием с ФГОС ДО и с учётом примерных программ.

3. Организация деятельности

3.1. Содержание дошкольного образования строится с учётом принципов:

- полноценное проживание ребёнком всех этапов детства;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка;
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником образовательных отношений;
- поддержка инициативы детей в разных видах деятельности;
- сотрудничество Организации с семьёй;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества, государства;
- возрастная адекватность дошкольного образования;
- учет этнокультурной ситуации развития детей.

Дошкольное образование является первой ступенью общего образования, самостоятельным уровнем образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в СП ДС определяется основной образовательной программой дошкольного образования разработанной и утвержденной самостоятельно, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерных программ. СП ДС самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные и методические пособия.

При реализации основной образовательной программой дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития воспитанников. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики могут использоваться исключительно для решения образовательных задач: индивидуализация образования и оптимизации работы с группой детей. При необходимости используется психологическая диагностика развития воспитанников, которую проводит педагог-психолог, только с согласия родителей (законных представителей).

СП ДС организует работу по следующим образовательным областям: -

социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

3.3. Учебный год в СП ДС начинается 1 сентября. Режим работы СП ДС регламентирован Уставом Учреждения и является следующим: пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием детей в течение дня с 7-00 часов до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

В СП ДС продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста составляет не более 10 минут, 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Для детей раннего возраста допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на

непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста могут 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.

3.4. Непосредственно образовательная деятельность проводится согласно учебному плану, сетке непосредственно образовательной деятельности и перспективно-тематическому планированию.

3.5. Ежедневная продолжительность прогулки составляет 3-4 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня до обеда и во вторую половину дня перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже - 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

3.6. Организация питания в СП ДС возлагается на руководителя СП ДС и осуществляется в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. СП ДС обеспечивает гарантированное сбалансированное 4^х - разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СП ДС (12 часов).

Сотрудники СП ДС имеют право на получение одноразового питания - обеда (второе и третье блюдо), данное право оформляется приказом (распоряжением) по СП ДС. Питание сотрудников производится из общего котла с детьми.

К контролю за организацией питания в СП ДС может привлекаться бракеражная комиссия СП ДС, родительский комитет СП ДС.

3.7. Медицинское обслуживание в СП ДС обеспечивается штатным работником или закреплённым органом здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией СП ДС несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Медицинские услуги в пределах должностных обязанностей медицинского персонала СП ДС оказываются бесплатно.

СП ДС предоставляют помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляют контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников СП ДС.

3.8. Работники СП ДС проходят периодическое медицинское обследование, не реже 1 раза в год согласно требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства.

4. Комплектование СП ДС

4.1. Приём воспитанников в СП ДС осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательными актами Самарской области, Положением о порядке комплектования воспитанниками СП ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск - детский сад «Аленушка», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

СП ДС обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (закрепленная территория).. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Сроки получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (от 2 месяцев до 8 лет).

4.2. Порядок приема детей в СП ДС, перевода детей из одного СП ДС в другое, сохранение места в СП ДС за детьми, отчисление детей из СП ДС определяется Положением о порядке комплектования воспитанниками СП ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск – ДС «Аленушка», реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования и находящееся в ведении МОиН Самарской области.

4.3. При приёме воспитанника в СП ДС заключается договор между директором Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанность и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника в процессе обучения, воспитания и развития, присмотра и ухода, а так же размер и сроки оплаты, вносимой родителями (законными представителями) воспитанника. Воспитанник считается принятым в СП ДС с момента подписания договора одним из родителей (законных представителей) воспитанника и директора Учреждения.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в СП ДС являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения между СП ДС и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода.

5.3. СП ДС обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством.

Воспитаннику СП ДС гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ СП ДС с учетом уровня развития воспитанника, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в СП ДС;
- образование в соответствии с ФГОС ДО;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении СП ДС, в порядке определяемом настоящим Положением;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать на родительских собраниях, других мероприятиях, проводимых в СП ДС, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- присутствовать на заседаниях органа самоуправления СП ДС с его согласия;
- заслушивать отчеты администрации СП ДС о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с воспитанниками;
- расторгать договор родителей с Учреждением;

- вправе вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие СП ДС, реализацию уставных задач;
- заслушивать отчеты администрации СП ДС об использовании добровольных пожертвований или целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в СП ДС в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию, проведение воспитательно-образовательного процесса в СП ДС.

5.5. Родители (законные представители) являются первыми педагогами, несут ответственность за воспитание детей. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детском возрасте.

Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- соблюдать условия договора между СП ДС и родителями (законными представителями) воспитанника;
- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять рекомендации работников СП ДС по воспитанию, обучению, развитию воспитанника, по укреплению его здоровья;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в СП ДС в установленном размере, а также за оказание дополнительных услуг, если они предусмотрены в договоре;
- своевременно ставить в известность СП ДС о возможности отсутствия или болезни ребенка; соблюдать этические нормы общения со всеми участниками образовательного процесса: воспитанниками, родителями (законными представителями), педагогами, иными работниками Учреждения

Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- получать своевременную информацию, касающуюся их детей, в том числе о предстоящих ребенку прививках;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, успехами ребенка;
- посещать СП ДС и беседовать с педагогами после окончания у них занятий по предварительной договоренности;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития СП ДС.

5.6. К основным правам педагогических работников СП ДС относятся:

- участие в управлении СП ДС, в порядке, определяемом настоящим Положением;
 - защита профессиональной чести и достоинства;
 - выбор, разработка и применение образовательных программ (в том числе авторских), методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- требовать от руководителя СП ДС создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
 - аттестация на добровольной основе на 1 и высшую квалификационную категорию, на повышение квалификации, профессионального мастерства;
 - участие в научно-экспериментальной работе;
- распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
 - участие в методической работе;
- на получении досрочной пенсии при наличии лицензии на образовательную деятельность и пенсии по старости до достижения ими пенсионного возраста;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

5.7. К основным обязанностям педагогических работников СП ДС относятся:

- выполнение Устава Учреждения;
- охрана жизни, психического и физического здоровья воспитанников;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;

- обязательная аттестация в целях установления квалификационной категории или в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, согласно законодательным актам в сфере образования;
- соблюдение условий трудового договора, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка СП ДС;
- сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития воспитанника;
- соблюдение и забота о защите прав и свобод воспитанников, уважение прав родителей (законных представителей);
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следования требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений;
- бережное отношение к имуществу СП ДС;
- соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- поддержка и развитие традиций и авторитета СП ДС;
- прохождение плановых медицинских осмотров.

5.8. Права и обязанности педагогических работников СП ДС распространяются на иных работников СП ДС, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

Работники СП ДС периодически проходят бесплатное медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством РФ. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.

5.9. Права и обязанности работников СП ДС конкретизированы в Правилах внутреннего трудового распорядка СП ДС, в трудовом договоре, должностных инструкциях работников, разработанных в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.10. Отношения воспитанника и персонала СП ДС строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.11. Работники СП ДС несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого воспитанника в установленном законом порядке.

5.12. Прием работников в СП ДС осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую

профессионально-педагогическую квалификацию, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.14. 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 области здравоохранения.

5.15. Медицинский работник осуществляет:

- наблюдение за состоянием здоровья детей;
- организацию и проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий;
- медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- контроль за качеством питания в СП ДС ;
- работу с воспитанниками по гигиеническому воспитанию, пропаганду санитарно-просветительских знаний.

5.16. Персонал СП ДС комплектуется в порядке, определенным трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», на основании трудовых договоров. Для работников СП ДС работодателем является Учреждение.

5.17. Трудовые отношения с сотрудниками СП ДС помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях: неоднократного нарушения Устава Учреждения;

применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, обучающегося.

5.18. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников СП ДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6. Управление.

6.1. Управление СП ДС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.2. Управление СП ДС строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления СП ДС, также как и Учреждения, являются: Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет.

6.3. Порядок выборов органов самоуправления СП ДС и их компетенция определяются Положениями об органах самоуправления Учреждения.

6.4. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с Положением об этом органе.

6.5. Непосредственное управление СП ДС осуществляет заведующий структурного подразделения ДС, который несет полную ответственность перед директором Учреждения за всю работу, проводимую в структурном подразделении.

Заведующий структурного подразделения ДС назначается директором Учреждения. Прием на работу заведующего структурного подразделения ДС осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации и в порядке, определенном Уставом Учреждения.

Права, обязанности, порядок оплаты труда заведующего структурного подразделения определяются трудовым договором (контрактом) с Учреждением.

6.6. Заведующий структурного подразделения ДС:

- представляет СП ДС в различных учреждениях, организациях, предприятиях по доверенности;
- организует жизнедеятельность и образовательный процесс в СП ДС;
- осуществляет контроль педагогической деятельности педагогов в СП ДС;
- вносит свои предложения директору Учреждения по подбору кадров для СП ДС,
- вносит свои предложения директору Учреждения по вопросам организации деятельности СП ДС;
- издает в пределах своей компетенции необходимые организационно-распорядительные документы, регулирующие образовательный процесс в СП ДС;
- разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка СП, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива СП ДС и по согласованию директора Учреждения;
- разрабатывает проекты должностных инструкций, инструкций по охране труда работников СП ДС;
- осуществляет расстановку работников СП ДС по согласованию с директором Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает график работы сотрудников СП ДС, сетку непосредственно образовательной деятельности по согласованию с директором Учреждения;
- выдвигает предложения по поощрению и наложению взыскания на работников СП ДС;
- организует проведение аттестации работников СП ДС;
- вносит предложения о надбавках и доплатах к должностным окладам работников СП ДС в соответствии с локальными актами Учреждения;
- в установленном порядке отвечает за ведение отчетности своего структурного подразделения;
- представляет отчеты о деятельности СП ДС в Учреждение;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией;
- несет ответственность за создание необходимых условий для воспитания, обучения и отдыха воспитанников, за жизнь и здоровье воспитанников;
- несет ответственность за безопасные условия и охрану труда;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивают выполнение распоряжений начальника штаба ГО Учреждения;
- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- решение других вопросов деятельности СП ДС, определенных должностной инструкцией.

6.7. Воспитатели и другие педагогические работники СП ДС являются членами педагогического коллектива Учреждения.

6.8. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется заведующим структурным подразделением по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Учреждения.

6.9. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала СП ДС утверждаются директором Учреждения. Учреждение является работодателем по отношению к работникам, работающим в СП ДС.

6.10. Финансирование структурных подразделений СП ДС осуществляется из бюджета Самарской области на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаемого Учредителем.

7. Регламентация деятельности СП ДС

7.1. Деятельность СП ДС регламентируется следующими локальными актами

- Устав
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Коллективный договор.
- Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
- Должностные инструкции работников СП ДС.
- Инструкции по технике безопасности, охране труда и правилам пользования, для травмоопасных участков и рабочих мест.
- Положение об Общем собрании трудового коллектива.
- Положение о Педагогическом совете.
- Положение о порядке комплектования воспитанниками структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
- Трудовые договора.
- Приказы директора.
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме СП ДС.
- Положение об организации питания в СП ДС.
- Положение о Родительском комитете.
- Положение о бракеражной комиссии СП ДС.
- Другие локальные акты.