

**«ПРИНЯТО»**

**Советом школы**

**Протокол №3**

**от «14 января 2013 г.»**

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

**Директор МБОУ «Архангельская ООШ»:**

**Лебедева Н.В.**



**Положение  
о структурном подразделении  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Архангельская основная общеобразовательная школа»  
«Дошкольная группа»  
(Дошкольная группа МБОУ «Архангельская ООШ»)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Архангельская основная общеобразовательная школа» «Дошкольная группа» (далее структурное подразделение) реализует программу дошкольного образования.
- 1.2. Структурное подразделение создается в целях охраны жизни и здоровья детей дошкольного возраста, обеспечения интеллектуального, личностного и физического развития, осуществления необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка, приобщения его к общечеловеческим ценностям.
- 1.3. Структурное подразделение расположено по юридическому адресу:  
171 371 Тверская область, Старицкий район, д.Архангельское,  
ул.Заводская, д.9
- 1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом, в соответствии со статьей 55 Гражданского кодекса.
- 1.5. Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательствами Российской Федерации, Тверской

области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Школы и данным Положением и локальными актами, касающимися деятельности структурного подразделения.

## **II. Управление структурным подразделением**

2.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Школы. Высшим коллегиальным органом управления является Совет образовательного учреждения.

2.2. Оперативное управление структурным подразделением в соответствии с возложенными полномочиями, определенными в функциональных обязанностях, осуществляет директор школы:

- обеспечивает функционирование структурного подразделения;
- представляет структурное подразделение в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- подбирает работников в структурное подразделение;
- зачисляет воспитанников;
- представляет отчет о деятельности структурного подразделения в органы управления образования;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей.

2.3. Бухгалтерский учет и финансово-хозяйственная деятельность ведется единой бухгалтерией образовательного округа №2., в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете (приказ Министерства финансов Российской Федерации 28.01.2000 г., регистрационный № 2064).

Ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности возложены на директора Школы.

2.4. Структурное подразделение использует печать и штамп Школы.

### **III. Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения**

3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется учредителем Школы. Решение о создании структурного подразделения принимается при наличии следующих материалов:

- социально-экономическое обоснование создания и функционирования структурного подразделения, перспективы его развития;
- выписка из решения органа самоуправления образовательного учреждения о создании структурного подразделения с указанием наименования;
- перечень образовательных программ с указанием сроков обучения и численности предполагаемого контингента обучающихся;
- сведения о необходимом кадровом обеспечении.

3.2. Создание структурного подразделения для ведения образовательной деятельности осуществляется при наличии учебно-материальной базы, кадрового состава, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса, соответствующих требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям.

3.3. Наименование структурного подразделения устанавливается при его создании.

3.4. Структурное подразделение может быть переименовано учредителем Школы на основании ходатайства Школы.

3.5. Наименование структурного подразделения, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, реорганизации, переименовании структурного подразделения вносятся в Устав Школы в установленном порядке.

#### **IV. Образовательная деятельность структурного подразделения**

4.1. В структурном подразделении Школы функционируют дошкольная группа общеразвивающей направленности.

Наполняемость дошкольных групп общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет - 20 человек.

4.2. Перевод детей дошкольной группы на этап начального общего образования осуществляется в соответствии с возрастом ребенка и результатами психолого – педагогической диагностики.

4.3. Промежуточная и итоговая аттестация в дошкольных группах не проводится.

4.4. Общие требования к приему и отчислению детей структурного подразделения регулируются законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами Администрации Старицкого района и договором между Школой и родителями (законными представителями).

4.5. При приёме детей в структурное подразделение Школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в дошкольных группах.

4.6. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) детей дошкольных групп регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Школе, а также порядок расчета, размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении Школы.

4.7. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.7.1. Родители (законные представители) имеют право получать компенсацию не менее установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области размеров внесённой ими родительской платы за содержание ребёнка в Школе

4.8. Режим работы структурного подразделения Школы:

пятидневная рабочая неделя;

длительность работы 10 часов;

ежедневный график работы: с 07-30 местного времени до 17-30 местного времени с понедельника по пятницу;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении Школы осуществляется врачом общей практики на основании договора.

4.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

4.11. Организация питания в структурном подразделении Школы осуществляется директором школы.

4.12. Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей структурного подразделения в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья, временем пребывания в Школе по нормам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. В структурном подразделении Школы установлено трёхразовое питание детей.

4.14. Питание детей структурного подразделения в Школе осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным в установленном порядке с территориальным органом Роспотребнадзора.

4.15. 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 директора школы и бракеражную комиссию Школы.

## **V. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Воспитанники структурного подразделения имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на защиту от всех видов физического и психического насилия;
- на обеспечение медицинского обслуживания в пределах нормативных возможностей;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на развитие своих творческих способностей и интересов.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- оставаться с ребенком необходимое время в период адаптации;
- требовать исполнения родительского договора;
- получать льготы по оплате, определенные Постановлением главы Администрации Старицкого района;
- заслушивать отчеты директора школы и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор, заключенный с руководителем образовательного учреждения.

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования родительского договора;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в соответствии с законом РФ и Постановлениями главы Администрации Старицкого района.

5.5. Другие права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) конкретизируются в родительском договоре.

5.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

5.7. На педагогическую работу не допускаются лица, которым она запрещена действующим законодательством.

5.8. Порядок комплектования структурного подразделения непедagogическими кадрами осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Условия оплаты труда работников структурного подразделения определяются действующими законодательными актами по оплате труда работников бюджетной сферы.

5.10. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:

- на участие в управлении;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора методик воспитания и обучения детей, учебных пособий для работы с детьми;
- на повышение квалификации;
- требовать от администрации образовательного учреждения организации условий для осуществления образовательного процесса;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав муниципального бюджетного общеобразовательного бюджетного учреждения «Архангельская основная общеобразовательная школа», настоящее Положение, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять родительский договор;
- проходить медицинское обследование в установленном порядке;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей.

5.12. Иные права и обязанности работников дошкольной группы определяются их должностными инструкциями и родительским договором.

## **VI. Регламентация деятельности**

6.1. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у структурного подразделения с момента выдачи лицензии Школе.

6.2. Деятельность структурного подразделения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Архангельская основная общеобразовательная школа »;
- должностные инструкции работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- родительские договоры;
- положениями, утверждёнными руководителем Школы.

6.3. При необходимости внесения изменений в настоящее Положение они подлежат согласованию и утверждению руководителем Школы.