

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Куганаволок Пудожского района Республика Карелия

186154 Республика Карелия Пудожский район д. Куганаволок д.114 тел.:(81452) 30151

Принято
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1
14 августа 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы: 
Орловская Д.О.

приказ № 16А
от «14» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения основная общеобразовательная школа д. Куганаволок
Пудожского района
структурное подразделение «Детский сад».

2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Детского сада (далее – ДОУ), являющегося структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа д. Куганаволок Пудожского района (далее – МКОУ ООШ д. Куганаволок).

1.2. Структурное подразделение «Детский сад» муниципального казенного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа д. Куганаволок Пудожского района создано в соответствии с распоряжением Администрации Пудожского района Республики Карелия №538-р «О реорганизации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 д. Куганаволок» от 13.07.2015 г., которое располагается в здании школы. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет директор МКОУ ООШ д. Куганаволок

1.3. Структурное подразделение «Детский сад» не является юридическим лицом.

1.4. Место нахождения структурного подразделения:
186161 Республика Карелия, Пудожский район, д. Куганаволок, д. 114

1.5. Руководство, управление и финансовое сопровождение структурного подразделения осуществляет директор МКОУ ООШ д. Куганаволок.

1.6. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Уставом МКОУ ООШ д. Куганаволок, настоящим Положением и другими нормативно- правовыми актами.

1.7. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность, уход и присмотр за детьми, выбор реализуемых программ дошкольного образования, формирование групп по утверждению директора МКОУ ООШ д. Куганаволок.

1.8. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении обеспечивается органами здравоохранения.

1.9. В структурном подразделении создаются безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения.

1.10. Организация питания в структурном подразделении возлагается на МКОУ ООШ д. Куганаволок. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи возлагается на старшего воспитателя структурного подразделения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структурное подразделение «Детский сад» осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Республики Карелия, нормативных правовых актов Пудожского муниципального района и настоящим Положением.

2.2. Целью структурного подразделения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

2.3. ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление детей. Создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Предметом деятельности структурного подразделения является:

- реализация основной и дополнительной общеобразовательных программ дошкольного образования;

-выполнение работ, оказание услуг, исполнение функций в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования, в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством.

-реализация дополнительных образовательных программ;

-воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход, оздоровление детей в возрасте от двух лет до семи лет:

-медицинская деятельность для реализации целей и задач учреждения:

-оказание платных дополнительных образовательных услуг .

2.5 Основными задачами деятельности ДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- формирование и развитие общей культуры личности воспитанников;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- адаптация личности ребенка к жизни в обществе;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- обеспечение формирования у воспитанников адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграция личности в национальную и массовую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- создание основы для осознания выбора в освоении профессиональных образовательных программ, воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

2.6. Для достижения поставленных целей структурное подразделение осуществляет следующие виды деятельности:

- производит воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление детей;
- создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, отдавая приоритет познавательноречевому, физическому, художественноэстетическому, социальноличностному направлению развития детей;
- создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, целесообразную предметнопространственную среду для их воспитания;

- осуществляет иные виды деятельности, не противоречащие статусу, типу, виду и задачам Учреждения и действующему законодательству.

2.7. Структурное подразделение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.8. Для реализации целей структурное подразделение имеет право:

- реализовывать основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с лицензией;
- реализовывать дополнительные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с лицензией;
- выбирать формы, средства, методы воспитания, учебные пособия и материалы;
- реализовывать дополнительные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных обязательных программ в соответствии с лицензией;
- привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных услуг, добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц;
- устанавливать максимальный объем нагрузки детей на время занятий, соответствующий санитарным нормам;
- устанавливать последовательность и продолжительность деятельности детей, сбалансированности ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания реализуемых образовательных программ.

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

- реализацию в полном объеме основных общеобразовательных и дополнительных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой, и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования. МКОУ ООШ д. Куганаволок самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Уставом.

3.2. Образовательные программы в структурном подразделении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.3. ДОУ в своей деятельности реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с лицензией.

3.4. Структурное подразделение в своей деятельности реализует дополнительные общеобразовательные программы дошкольного образования общей направленности в соответствии с лицензией.

3.5. Структурное подразделение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. МКОУ ООШ д. Куганаволок создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

3.6. Воспитание и обучение детей ведется на русском языке.

3.7. Основной структурной единицей структурного подразделения является группа. Количество групп определяется руководством МКОУ ООШ д. Куганаволок, исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость определяется действующим законодательством.

3.8. Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписаниями занятий и режимом дня. МКОУ ООШ д. Куганаволок, по состоянию на 1 сентября каждого года, разрабатывает годовой календарный режим занятий, соответствующий реализуемым образовательным программам, возрастным особенностям детей. Режим регулирует продолжительность обучения, максимальный объем нагрузки на детей во время занятий, другие важные аспекты. Календарный режим согласуется и утверждается Учредителем и органами Роспотребнадзора.

Учредитель не вправе изменять учебный план, режим занятий, расписание МКОУ ООШ д. Куганаволок. после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение устанавливает продолжительность обучения и максимальный объем нагрузки на детей во время занятий.

3.10. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- в первой младшей группе (2-3 года) - 1 час 30 минут в неделю, продолжительность занятий – не более 10 мин.
- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 30 мин в неделю, продолжительность занятий - не более 15 минут.
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 3ч 20 мин в неделю, продолжительность занятий для детей 5-го года жизни - не более 20 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не превышает 40 минут.
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 5ч.25 минут в неделю. Продолжительность занятий для детей 6- го года жизни - не более 25 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не превышает 50 минут.
- в подготовительной к школе группе (дети седьмого года жизни) – 8ч в неделю (без организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам). Продолжительность занятий для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не превышает 1ч 30мин.

3.11. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах трех. В середине непрерывных занятий необходимо проводить физкультминутку. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут. Занятия детей младшего возраста могут осуществляться в первой и во второй половине дня. Занятия детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще двух-трех раз в неделю. В середине занятия проводится физкультминутка. Такие занятия проводятся в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда).

3.12. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно превышать двух:

в младшей группе (дети четвертого года жизни) – не более 1 раза, не более 15 минут;

в средней группе (дети пятого года жизни) - не более 2 раз, не более 25 минут;

в старшей группе (дети шестого года жизни) - не более 2 раз, не более 25 минут;

в подготовительной (дети седьмого года жизни) - не более 3 раз, не более 30 минут.

Ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.13. В середине учебного года (январь) для детей дошкольных групп, организуются недельные зимние каникулы.

3.14. Структурное подразделение в образовательной программе дошкольного образования самостоятельно разрабатывает, отражает и применяет: систему оценок, поощрений, их вид, как в период занятий, так и при промежуточной аттестации, формы и порядок проведения мониторинга достижений детьми планируемых результатов, полноту освоения ими образовательной программы. Мониторинг основывается на апробированных методиках, рекомендациях практических наработках в соответствии с действующими нормативными правилами.

3.15. Периодичность выставления оценок, поощрений их вид, вид промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения, устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

3.16. Обязательным требованием к системе оценок является: комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения образовательной программы; обеспечение возможности оценки динамики достижений детей; сбалансированность методов; не приводить к переутомлению воспитанников; не нарушать ход образовательного процесса.

3.17. Структурное подразделение работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30 до 17 час.30 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим работы структурного подразделения: 10 часов в день при 5-дневной неделе.

3.18. Медицинское обслуживание детей обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией МКОУ ООШ д. Куганаволок несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. МКОУ ООШ д.Куганаволок обязано предоставить помещение с соответствующими условиями работы для медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников структурного подразделения.

3.19. Работники структурного подразделения в обязательном порядке периодически (один раз в год) проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

3.20. Организация питания в структурном подразделении возлагается на МКОУ ООШ д.Куганаволок. Учреждение обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам, бюджетному и внебюджетному финансированию. Продукты питания поставляются в соответствии с сертификатами качества, с разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

4.КОМПЛЕКТОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Типовым положением об образовательном учреждении. Процедура приема регламентируется Правилами приема в дошкольное учреждение, не противоречащими действующему законодательству, настоящему положению о дошкольном образовательном учреждении и Уставу МКОУ ООШ д. Куганаволок.

4.2. В ДОУ принимаются дети, проживающие на территории Куганаволокского сельского поселения, в возрасте от 2 лет до 7 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, количества предусмотренных в детском учреждении мест.

4.3. В соответствии с правилами приема родители представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей), лиц их заменяющих на имя заведующей;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка, либо заключение о возможности пребывания в дошкольном учреждении;
- паспорт родителя, либо документ подтверждающий установление опекуна, попечительства и дающий полномочия защищать интересы ребенка;
- направление отдела образования и молодежной политики администрации Пудожского муниципального района.
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

При приеме ребенка в МКОУ ООШ д. Куганаволок., последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ ООШ д. Куганаволок., настоящим положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Взаимоотношения между МКОУ ООШ д. Куганаволок. и родителями (законными представителями) регулируются настоящим положением и договором. Договор включает взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, устанавливает длительность пребывания ребенка в МКОУ ООШ д. Куганаволок., расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, с учетом количества дней посещения, право родителей на получение компенсационной части платы, взимаемой за содержание ребенка и т.д.

4.4 Прием ребенка в структурное подразделение «Детский сад» для воспитания оформляется приказом по МКОУ ООШ д. Куганаволок..

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии в МКОУ ООШ д. Куганаволок сотрудников с соответствующей квалификацией и профессиональным образованием.

4.6. Первоочередным правом определения в МКОУ ООШ д. Куганаволок пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

4.7. За воспитанниками сохраняется место в МКОУ ООШ д. Куганаволок на период его отсутствия по причине болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей.

4.8. Отчисление воспитанников из МКОУ ООШ д. Куганаволок производится в соответствии с заявлением родителей (законных представителей), а так же при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, не дающего возможности посещать Учреждение, по другим основаниям, установленным действующим законодательством.

4.9. Дисциплина в структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, персонала ДООУ. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.10. Родителям или законным представителям воспитанников обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса в структурном подразделении.

4.11. Комплектование групп воспитанников структурного подразделения, их количество и возрастные категории детей производится по состоянию на 1 сентября каждого года.

4.12. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения. Количество возрастных групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.13. МКОУ ООШ д. Куганаволок комплектует воспитанников в группу по разновозрастному принципу.

4.14. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;
- любых трех возрастов (от 2 до 7 лет) - 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения через МКОУ ООШ д. Куганаволок производится Учредителем.

5.2. Дополнительное финансирование и материально-техническое обеспечение структурного подразделения возможно из других законных источников.

5.3. Источником формирования финансовых ресурсов являются:

- средства Учредителя, безвозмездные или благотворительные средства;
- иные источники в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.4. Структурное подразделение через МКОУ ООШ д. Куганаволок обязуется использовать предоставленное ей Учредителем для осуществления своей деятельности имущество только по его целевому назначению, несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества и выделяемых финансовых средств.

5.5. Учредитель вправе на любом этапе деятельности структурного подразделения в любое время потребовать от администрации Учреждения отчета за использование имущества и финансовых средств, предоставляемых структурному подразделению.

5.6. Структурное подразделение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделяемых МКОУ ООШ д. Куганаволок. Учредителем; отчуждать, отдавать в залог, сдавать в аренду или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом.

5.7. Изъятие или отчуждение Учредителем муниципального имущества, предоставленного структурному подразделению, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и строится на принципах коллегиальности и единоначалия.

6.2. Единоличным исполнительным органом структурного подразделения является директор МКОУ ООШ д. Куганаволок, который осуществляет текущее руководство деятельностью структурного подразделения.

6.3. В структурном подразделении «Детский сад» формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников МКОУ ООШ д. Куганаволок., Педагогический совет, наблюдательный совет.

В состав коллегиальных органов входят все работники структурного подразделения.

Решения, принятые в пределах компетенции коллегиальных органов самоуправления, не противоречащие действующему законодательству, является обязательным для всех работников структурного подразделения.

6.4. Отношение между МКОУ ООШ д. Куганаволок и структурным подразделением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках своей компетенции.

6.4.1. Компетенция МКОУ ООШ д. Куганаволок:

- разрабатывает и принимает положения о структурном подразделении, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения, иные локальные нормативные акта;
- осуществляет материально – техническое обеспечение образовательной деятельности структурного подразделения;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении финансовых и материальных средств структурного подразделения;
- осуществляет приём работников в структурное подразделение;
- утверждает образовательные программы структурного подразделения;
- принимает по согласованию с Учредителем решения о переименовании, создании, ликвидации и реорганизации структурного подразделения;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного структурному подразделению;

6.4.2. Компетенция структурного подразделения:

- осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными направлениями деятельности детского сада, учебным планом детского сада;
- выдвигает кандидатуры на приём на работу, расстановку кадров;
- участвует в разработке локальных нормативных актов детского сада, образовательных программ;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создаёт необходимые условия для осуществления организации питания в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации, осуществляет работу по охране и укреплению здоровья детей и работников;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления.

6.5. Старший воспитатель несёт ответственность за работу структурного подразделения перед родителями, детским садом и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим положением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники, работники учебно-воспитательного персонала. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.2. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка», принятой Генеральной Ассамблеей ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а так же договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

7.3. Каждому ребенку 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, развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии, образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам, получение дополнительных платных образовательных услуг, предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе структурного подразделения, Педагогического совета, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКОУ ООШ д. Куганаволок и родителями (законными представителями), заслушивать отчеты старшего воспитателя и педагогов о работе с детьми, расторгнуть договор между МКОУ ООШ д. Куганаволок и родителями (законными представителями), защищать права и интересы ребенка, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг, требовать уважительного

отношения к ребенку, оказывать помощь в развитии МКОУ ООШ д. Куганаволок, получать компенсацию части платы за содержание ребенка в МКОУ ООШ д. Куганаволок в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке;
- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.6. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной МКОУ ООШ д. Куганаволок, методов оценки знаний воспитанников;
- на педагогическую инициативу;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на участие в управлении МКОУ ООШ д. Куганаволок в порядке, определенном Уставом;
- на получение необходимого организационного учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- на пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений МКОУ ООШ д. Куганаволок в соответствии с коллективным договором и (или) иными локальными актами
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами МКОУ ООШ д. Куганаволок;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками МКОУ ООШ д. Куганаволок норм профессионального поведения, этики, Устава МКОУ ООШ д. Куганаволок может быть проведено только по поступившей письменной жалобе, копия жалобы должна быть представлена работнику для ознакомления;
- на ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, связанных с уголовной ответственностью или при необходимости защиты воспитанников;
- на другие социальные льготы и гарантии, установленные Законодательством РФ.

7.7. Педагогические работники и сотрудники структурного подразделения обязаны:

- соблюдать Устав МКОУ ООШ д. Куганаволок, правила внутреннего распорядка;
- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные (функциональные) обязанности;
- участвовать в работе Педагогического совета, Совета собрания трудового коллектива МКОУ ООШ д. Куганаволок;
- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;
- бережно относиться к имуществу МКОУ ООШ д. Куганаволок, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, лабораторий, мастерских;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе МКОУ ООШ д. Куганаволок;
- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

7.8. Работники учебно-вспомогательного персонала структурного подразделения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении МКОУ ООШ д.Куганаволок в порядке, определенном настоящим уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности МКОУ ООШ д.Куганаволок, в том числе через органы местного самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации МКОУ ООШ д.Куганаволок в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

7.9. Работники учебно-вспомогательного персонала ДОУ обязаны:

- соблюдать Устав МКОУ ООШ д.Куганаволок, настоящее положение, правила внутреннего распорядка;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

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