

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Шевыряловская основная общеобразовательная школа  
имени Д.В.Русинова**

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2 от 16.11.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор К.С. Мырина  
Приказ № 182 о/д от 16.11.2021 г.

**Положение о структурном подразделении для детей раннего и дошкольного  
возраста реализующее программы дошкольного образования  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Шевыряловская основная общеобразовательная школа  
имени Д.В.Русинова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения для детей раннего и дошкольного возраста (далее - ОУ) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шевыряловская основная общеобразовательная школа имени Д.В. Русинова.

1.2. Образовательное учреждение для детей раннего и дошкольного возраста реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. В своей деятельности ОУ руководствуется:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26,
- Нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования различного уровня,

- Решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Школы, настоящим положением, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Школой и родителями (законными представителями), приказами директора Школы.

1.4. ОУ для детей раннего и дошкольного возраста не является юридическим лицом и действует на основании Устава Школы и настоящего Положения. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности

1.5. В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и общее родительское собрание..

1.6. Деятельность ОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, на сохранение и укрепление физического здоровья воспитанников, физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

1.7. ОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций ОУ, определенных Уставом Школы, реализацию не в полном объеме ООП ОУ, качество реализуемой образовательной программы; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; жизнь и здоровье детей и работников ОУ во время образовательного процесса.

## **2. Основные цели, предмет и задачи деятельности.**

2.1. ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Удмуртской республики, муниципальными правовыми актами МО Администрации «Сарапульский район», Управления образования АМО "Сарапульский район», Уставом Школы, настоящим Положением.

2.2. Предметом деятельности ОУ является:

- обучение, воспитание и развитие, а также присмотр и уход за воспитанниками;
- обучение и воспитание в пределах федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, дополнительных образовательных программ,
- оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за рамками реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

2.3. Целью деятельности ОУ для детей раннего и дошкольного возраста является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и обеспечения воспитания, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников в возрасте от 1,5 лет и до прекращения образовательных отношений.

2.4. Основные задачи деятельности структурного подразделения.

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- создания благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, в том числе достижение воспитанниками уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для дошкольников видов деятельности;
- создание условий для освоения и внедрения современных воспитательных и образовательных технологий в образовательный процесс;
- создание условий для повышения эффективности механизмов ресурсного обеспечения образовательных программ;
- создание условий для обеспечения комфортной, безопасной, здоровьесберегающей образовательной среды для воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет;

- создание условий для духовно-нравственного развития личности воспитанников;
  - обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
  - обеспечения познавательного-речевого, социально-личностного, художественно- эстетического и физического развития воспитанников;
  - воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- 2.5. Для достижения поставленных целей ОУ осуществляет следующие виды деятельности:
- 2.5.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
  - 2.5.2. Реализация дополнительных образовательных программ различной направленности.
  - 2.5.3. Присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования.
  - 2.5.4. Организация питания, в том числе осуществление услуг (работ) по приготовлению завтраков, вторых завтраков, обедов и полдников в соответствии с рационом питания и примерным меню.

### **3. Основные характеристики образовательного процесса.**

3.1. Содержание образовательного процесса в ОУ определяется « Основной образовательной программой дошкольного образовательного структурного подразделения, разработанной педагогическим коллективом Детского сада и утверждённой директором Школы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. ОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно – методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.2. Детский сад организует работу по следующим направлениям развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально – коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.3. В соответствии с целями и задачами, определенными данным Положением, ОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и предоставлять дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).

3.4. Обучение и воспитание в ОУ ведется на русском языке.

3.5. ОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных государственными нормативно-правовыми актами в сфере образования.

3.6. ОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий ОУ, содержания образовательных программ, не нарушая требования федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и действующих санитарных норм и правил.

3.7. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, циклограммой регламентированной образовательной деятельности, разработанными самостоятельно и утвержденными директором Школы.

3.8. Требования к результатам освоения общеобразовательной программы дошкольного образования представлены в государственных нормативно-правовых актах в сфере образования в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений воспитанника на этапе завершения уровня дошкольного образования. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

#### **4. Организация образовательной деятельности.**

4.1. ОУ функционирует в помещении, отвечающем санитарно - гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам противопожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольного учреждения, определёнными нормативными документами.

4.2. ОУ обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, необходимое для нормального роста и развития воспитанников с учётом режима работы учреждения..

4.4. Медицинское обслуживание воспитанников в Детском саду обеспечивают органы здравоохранения - БУЗ УР Сарапульская РБ МЗ УР. Медицинский работник наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. ОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Детского сада.

4.5. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ОУ оказываются бесплатно.

4.6. Работники ОУ в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование за счет средств бюджета.

4.7. Режим работы ОУ - пятидневная рабочая неделя с 07.30 до 17.30 (в предпраздничные дни с 07.30 до 16.30 часов). Нерабочие дни - суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Группы функционируют в режиме сокращённого дня - 10-часового пребывания.

4.8. В ОУ продолжительность занятий для воспитанников раннего возраста от 1,5 до 3 лет не должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8 – 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки. Продолжительность занятий для воспитанников от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для воспитанников от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для воспитанников от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для воспитанников от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут. 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, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут. Образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутка. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется циклограммой регламентированной образовательной деятельности согласно учебному плану ОУ.

#### **5. Порядок комплектования.**

5.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом ОУ. Количество групп ОУ определяется в зависимости от санитарных норм, условий образовательного процесса, предельной наполняемости.

5.2. Количество воспитанников в группах саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

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

5.4. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для воспитанников раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 воспитанника, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного воспитанника.

5.5. Заместитель директора по УВР в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах действующих СанПиН.

5.6. Правом на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в ОУ пользуются граждане, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

5.7. Приём воспитанников в Детский сад производится на основании следующих документов:

- Путёвки управления образования МО Администрации «Сарапульский район» в порядке электронной очереди;
- заявления родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в ОУ;
- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) воспитанника на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в ОУ (при наличии);
- медицинского заключения;

5.8. Требование представления других документов в качестве основания для приема воспитанников в ОУ не допускается.

5.9. Заместитель директора по УВР при приеме воспитанника в ОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Информировать родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите прав воспитанника.

5.10. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Школой и родителями (законными представителями) воспитанника и издание приказа директором Школы о приеме воспитанника в ОУ.

5.11. Перевод воспитанников внутри ОУ из одной возрастной группы в другую возрастную группу при наличии свободных мест осуществляется на основании приказа директора Школы.

5.12. За воспитанниками сохраняется место в ОУ на период его отсутствия по заявлению родителей (законных представителей).

5.13. Отчисление воспитанников производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение, на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с окончанием срока освоения общеобразовательных программ дошкольного обучения, срока содержания в ОУ;
- на основании заключения ПМПК или медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих воспитанников при условии его дальнейшего пребывания в ОУ.

5.14. Отчисление воспитанников оформляется приказом директора Школы.

5.15. Отношение воспитанников и персонала ОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Не допускается применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам.

## **6. Участники образовательного процесса. Их права и обязанности.**

6.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Права воспитанника гарантируются Конвенцией ООН о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором об образовании между Школой и родителями (законными представителями).

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- защищать права и законные интересы воспитанника;
- принимать участие в родительских собраниях (групповых, общих), выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении ОУ, в форме, определяемой Уставом Школы;
- выбирать виды дополнительных услуг, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и по организации дополнительных услуг в ОУ, в том числе платных; - заслушивать публичные отчеты ОУ о работе с воспитанниками;
- расторгнуть договор об образовании досрочно в одностороннем порядке;
- получать квалифицированную помощь в воспитании ребёнка, систематическую информацию о его развитии, здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- своевременно информировать Заместитель директора по УВР ОУ о нарушениях в работе для немедленного их устранения.

#### 6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Школы, условия настоящего Положения, правила внутреннего распорядка, выполнять условия договора об образовании, заключённого между родителями (законными представителями) и Школой;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ОУ.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральными законами в области образования и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.6. К педагогической деятельности в структурном ОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

#### 6.7. Работники структурного ОУ для детей раннего и дошкольного возраста имеют право:

- на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы и программы воспитания;

- участвовать в конкурсах различного уровня, в научно–экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
- требовать от администрации Школы, структурного подразделения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации и педагогического мастерства;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем.

#### 6.8. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Школы, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка и должностные инструкции;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ООП ДО разработанной ОУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня ОУ;

6.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами

6.10. Трудовые отношения между работниками и Школой устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### 7. Управление деятельностью.

7.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением.

7.2. Вмешательство в деятельность ОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

7.3. Непосредственное руководство и управление ОУ осуществляет старший воспитатель Заместитель директора по УВР, который назначается приказом директора Школы.

7.4. Заместитель директора по УВ:

- организует работу ОУ, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по ОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками учреждения, представляет их директору Школы на утверждение;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности ОУ;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- осуществляет контроль качества образовательного процесса, определяемого основной общеобразовательной программой ОУ;
- обеспечивает совершенствование методов организации образовательного процесса и использование современных образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

- организует просветительскую работу для родителей (законных представителей);
- организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую работу;
- осуществляет контроль максимально допустимого объема недельной образовательной нагрузки воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- осуществляет комплектование ОУ воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- осуществляет контроль за деятельностью работников ОУ, в том числе путем посещения регламентированной образовательной деятельности, режимных моментов, мероприятий;
- осуществляет контроль за качеством питания воспитанников;
- осуществляет планирование развития материально-технической базы ОУ;
- отвечает за безопасные условия функционирования ОУ в рамках своей компетенции;
- предоставляет директору Школы и общественности отчеты о деятельности ОУ.

7.5. Должностные обязанности заместителя директора по УВР утверждаются директором Школы.

7.6. Управление ОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

7.7. Управление ОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ОУ являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет ОУ. Деятельность всех органов регламентируется соответствующими положениями.

7.8. Трудовой коллектив составляют все работники ОУ. Полномочия трудового коллектива ОУ Общим собранием трудового коллектива (далее – Общее собрание).

Общее собрание:

- обсуждает и согласовывает Положение о доплатах и надбавках, о поощрении, об оказании материальной помощи работникам ОУ;
- вносит изменения и дополнения в Положение о структурном подразделении;
- рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы ОУ;
- заслушивает отчеты заместителя директора по УВР;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности ОУ, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Положением к компетенции иных органов управления;
- взаимодействует с другими органами самоуправления ОУ по вопросам организации основной деятельности.

Общее собрание трудового коллектива созывается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников ОУ. Для ведения Общего собрания избираются его председатель и секретарь. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников Общего собрания, присутствующих на заседании. Решения Общего собрания оформляются протоколами. Деятельность Общего собрания регламентируется соответствующим положением. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

7.9. Членами Педагогического совета ОУ (далее – педагогический совет) являются все педагогические работники ОУ. Деятельность педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год, в соответствии с годовым планом работы ОУ. Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета. Председателем является заместитель директора по УВР. Секретарь избирается из членов педагогического совета. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ, родители



(законные представители). Необходимость приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в ОУ;
- определяет выбор программно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательных технологий, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- рассматривает вопросы организации повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает характеристики педагогических работников представленных на награждение;
- заслушивает отчеты заместителя директора по УВР ОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает: рабочие программы для ОУ, годовой план, циклограмму регламентированной образовательной деятельности, учебный план; график работы дополнительного образования; локальные акты, связанные с педагогической деятельностью ОУ;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Положением к компетенции иных органов управления;
- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы ОУ, утверждает их персональный состав.

В случае принятия педагогическим советом решений по вопросам, которые входят в компетенцию иных органов самоуправления, педагогический совет обязан получить согласования этих органов. Организацию выполнения решений осуществляет заместитель директора по УВР ОУ и ответственные лица, указанные в решении.

7.10. Родительский комитет ОУ (далее – Родительский комитет) создается как одна из форм самоуправления родительской общественности ОУ в целях обеспечения постоянной и систематической связи ОУ с родителями (законными представителями) воспитанников. В состав Родительского комитета входят: представители групповых родительских коллективов (по одному – два человека от группы); заместитель директора по УВР . Срок полномочий Родительского комитета 1 учебный год.

Родительский комитет:

- содействует в работе педагогического коллектива ОУ по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса;
- оказывает помощь в проведении совместных мероприятий;
- вносит предложения, направленные на улучшение работы ОУ в любые органы самоуправления, директору Школы;
- участвует в разработке программы развития ОУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, оздоровительных услуг воспитанникам;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- обсуждает локальные акты ОУ по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- взаимодействует с другими органами самоуправления ОУ по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

Заседание родительского комитета проводится не менее 2 раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Родительского комитета. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, согласовывается с заместителем директора по УВР ОУ, директором Школы.

Родительский комитет может быть созван заместителем директора по УВР ОУ, председателем Родительского комитета, инициативной группой Родительского комитета в количестве не менее 1/3 списочного состава.

7.11. В целях совершенствования методического и профессионального мастерства и для решения уставных целей и задач в ОУ могут создаваться методический совет, иные советы, аттестационная комиссия, методические объединения специалистов, творческие и временные проектные группы. Их деятельность регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

## **8. Финансово-хозяйственная деятельность.**

8.1. Финансовое обеспечение деятельности ОУ для детей раннего и дошкольного возраста осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется через централизованную бухгалтерию Управления образования АМО "Сарапульский район»,

8.2. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Детского сада включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. ОУ пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

8.4. Структурное подразделение для детей раннего и дошкольного возраста несет ответственность перед Школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.5. ОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Детским садом вышеуказанных дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.