

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ с. Красный Яр

_____/С.Н. Жаднова./

Приказ № 142-од от 30.08.2023 г.

**Положение
о структурном подразделении
«Детский сад «ЯРкий»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года (ст. 27 часть 2 и 4), приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 « Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685 -21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ 15.05.2020г. № 236 (с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 4.10.2021г. № 686; от 23.01.2023 № 50), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373, а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актам Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных организаций..

1.2. Данное Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения «Детский сад «ЯРкий»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр (далее СП), устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного СП.

1.3. Место нахождения СП: **446370 Самарская обл, Красноярский р-он, с. Красный Яр, ул. Луговая, д. 21А.**

1.4. СП не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом образовательной организации Учредителя.

1.5. СП самостоятельно осуществляют образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим

Положением.

1.6. СП создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.7. Оборудование и оснащение СП производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПиН.

1.8. Руководитель СП несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности СП

1.9. СП может иметь печать, штамп, бланк со своим наименованием.

2. Предмет, цель и задачи образовательной деятельности структурного подразделения

2.1. Предметом деятельности СП является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Целью СП является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Основными задачами СП являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Организация образовательной деятельности СП

3.1. В СП образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательной деятельности СП определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), а также парциальных, региональных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

3.4. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района, на территории которых они проживают.

3.5. Педагогические работники СП в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.6. Режим работы СП – пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 7:00 до 19:00.

3.7. Организация образовательной деятельности СП включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в СП осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.9. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

3.11. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

3.13. В СП могут быть также организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании в семьях, при этом данные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.15. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в СП обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;

- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни и другое.

3.16. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, познавательно – исследовательскую, музыкальную, продуктивную деятельность. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.17. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.18. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.19. Продолжительность занятий:

- в группах среднего возраста - 15-20 минут
- в группах старшего возраста - 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

3.20. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

3.21. Медицинское сопровождение воспитанников СП обеспечивают органы здравоохранения на основе договора с ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

3.22. СП предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.23. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.24. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в СП

3.25. СП осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

4. Комплектование СП.

4.1. Порядок комплектования СП определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

4.2. Прием в СП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3. Прием в СП осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи Федерального

закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598, № 18, ст. 307)

Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, № 27, ст.5138, 2022, № 48, ст.8332), (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50)

4.5. В приеме в СП может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в СП родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.6. Для приема в СП родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в СП свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций

психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. Требование представления иных документов для приема детей в СП в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.12. Заявление о приеме в СП и копии документов регистрируются руководителем СП или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица СП, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11- 2.12. Положения о приеме по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования (далее Положение о приеме), остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.14. После приема документов, указанных в пункте 2.11 - 2.12. Положения о приеме образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.15. Руководитель СП издает распорядительный акт о зачислении ребенка в СП (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации, на неофициальном сайте СП в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СП.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в СП, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.18. Договор, регламентирует взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания воспитанников в ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в структурном подразделении.

4.19. Ребенок считается принятым в СП с момента подписания договора с одним из родителей (законных представителей) и Учреждением.

4.20. СП может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей раннего возраста;
- группы детей дошкольного возраста;
- группы предшкольной подготовки;
- разные виды групп кратковременного пребывания детей раннего и дошкольного возраста.

4.21. Количество групп в СП устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, нормативных документов, регламентирующих деятельность дошкольных образовательных организаций и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

4.22. Отчисление воспитанника производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника;

- в связи с достижением воспитанников дошкольных групп возраста необходимого для обучения в образовательной организации, реализующей программы начального общего образования;
- в иных случаях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.23. Отчисление осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности структурного подразделения.

5.1. Участниками образовательных отношений в СП являются воспитанники, их родители (законные представители, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющих образовательную деятельность.

5.2. Отношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Руководитель структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за организацию и качество обучения, присмотра и ухода за воспитанниками;
- за уровень квалификации работников СП;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

5.4. При приёме детей СП обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательную деятельность в СП.

5.5. Педагогические работники обеспечивает права каждого ребенка на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту его достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворения потребности эмоционально – личностном общении;
- удовлетворения физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- развитию его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с соответствием с государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Педагогические работники

имеет право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- разрабатывать образовательные программы дошкольного образования
- на самостоятельный выбор парциальных программ, технологий и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
- требовать от администрации СП создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- выходить на аттестацию в соответствии с действующим законодательством РФ

обязан:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила Внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- выполнять решения педагогического совета, общего собрания трудового коллектива СП;

- выполнять свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- периодически проходить медицинское обследование;
- сохранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- нести в соответствии с действующим законодательством имущественную

ответственность за порчу имущества, зданий и сооружений, оборудования и инвентаря;

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников СП в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.8. Родители (законные представители) детей

имеют право:

- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- знакомится с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о СП, реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования и
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
- защищать законные права и интересы детей;
- родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований обучающихся (психологических, педагогических), давать согласие и (или) отказ на их проведение;
- присутствовать при обследовании детей психолого – медико педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно условий для организации обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- заслушивать отчеты руководителя СП и педагогов о работе с детьми;
- обращаться к руководителю СП по любым вопросам, в том числе связанных с нарушениями установленных норм работы СП.

Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников регулируется Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход.

обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- уважать честь и достоинства воспитанников и работников детского сада;
- своевременно вносить плату, взимаемую за присмотр и уход за ребенком в соответствии с Договором
- нести ответственность за воспитание и создание условий для развития ребенка в семье и условий для сохранения их здоровья;
- осуществлять контакт с работниками СП по вопросам совместного воспитания и образования ребенка;
- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

5.9. Отношения воспитанников и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

5.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

5.11. К педагогической деятельности в СП не допускаются лица:

- лишённые 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 детей, 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.

5.12. Работодателем является ГБОУ СОШ с. Красный Яр в лице директора, трудовые отношения работников регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ.

5.13. Комплектование групп СП осуществляет руководитель СП, действующий на основании доверенности, выданной директором ГБОУ СОШ с. Красный Яр

6. Управление СП.

6.1. Управление СП осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Непосредственное управление функционированием и развитием СП осуществляется руководителем СП.

6.3. Руководитель СП действует как полномочный представитель на основании доверенности, выданной директором ГБОУ СОШ с. Красный Яр. В доверенности определяется объём полномочий руководителя СП, характер действий, которые он полномочен совершать.

6.4. Руководитель СП в пределах своих полномочий, на основании доверенности в установленном законодательством порядке имеет право действовать от имени СП, представляя его во всех организациях и учреждениях;

- распоряжаться имуществом СП в пределах прав и в порядке, определённом законодательством;

- осуществлять текущее управление деятельностью СП;

- по согласованию с Учреждением осуществлять подбор и расстановку кадров СП;

- организовывать хозяйственную деятельность СП;

- издавать приказы по основной деятельности и утверждать локальные акты обязательные для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников СП;

- по согласованию с Учреждением определять размеры и порядок формирования и использования фондов СП;

- по согласованию с Учреждением составлять штатное расписание СП, графики работы, учебные планы, режим и распорядок дня;

- совершать различные хозяйственные операции от имени Учреждения;

- заключать договора о сотрудничестве, сетевом взаимодействии с организациями и учреждениями в рамках реализации задач основной образовательной программы

дошкольного образования СП, договора с родителями об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а так же присмотру и уходу и иные договора не относящиеся к финансовой деятельности;

- организовывать аттестацию работников СП;

- формировать контингент детей СП;

- осуществлять комплектование СП в соответствии с действующим законодательством;

- создавать условия для реализации Основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДО);

- выдавать справки родителям (законным представителям) воспитанников на компенсационные выплаты и о посещении ребёнком детского сада, выписки из книги приказов по основной деятельности о приёме, переводе или отчислении воспитанников из СП;

- предоставлять отчёты о деятельности СП;

- совершать иные действия, необходимые для выполнения целей и функций структурного подразделения, установленных Уставом Учреждения и настоящим Положением о СП;

- ставить свою подпись и печать для документов в документах, регламентирующих деятельность структурного подразделения.

6.5. Настоящая доверенность не предоставляет право распоряжаться денежными средствами на счетах ГБОУ СОШ с. Красного Яра, банках и других кредитных организациях, том числе право подписания платёжных поручений и иных финансовых документов.

6.6. Полномочия по доверенности не могут быть переданы другим лицам.

6.7. Общее руководство осуществляется директором ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

6.8. К компетенции директора ГБОУ СОШ с. Красный Яр относятся:

– контроль за хозяйственно-финансовой деятельностью;

– назначение и освобождение заведующего СП;

– назначение и освобождение педагогических работников и обслуживающего персонала по согласованию с заведующим СП.

6.9. Директор ГБОУ СОШ с. Красный Яр имеет право:

- участвовать в заседании Совета педагогов СП;
- получать полную информацию о деятельности СП;
- получать отчеты о деятельности детского сада от заведующего СП.

6.10. Директор ГБОУ СОШ с. Красный Яр:

- наделяет имуществом структурные подразделения;
- обеспечивает финансирование СП на основе государственных нормативов;
- несёт полную ответственность за деятельность СП.

6.11. Руководитель СП осуществляет текущее руководство структурным подразделением, подотчетен директору ГБОУ СОШ с. Красный Яр

6.12. Руководитель структурным подразделением:

- несет ответственность перед Учреждением и директором ГБОУ СОШ с. Красный Яр за деятельность СП, в пределах своих функциональных обязанностей;
- предоставляет директору ГБОУ СОШ с. Красный Яр отчеты о деятельности СП.

7. Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения.

7.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о СП является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.