

«Утверждаю»

Директор

 Е.А.Чередникова

Приказ №257-од от «02» сентября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования - детском саду «Буратино» Авангардского филиала ГБОУ СОШ с. Алексеевка

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее- Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования - детского сада «Буратино» Авангардского филиала ГБОУ СОШ с. Алексеевка, расположенного по адресу: 446643, Самарская область, муниципальный район Алексеевский, пос. Авангард, ул. Советская, д. 5А

1.2. Детский сад не является юридическим лицом.

1.3. Руководство деятельностью Детский сад регламентируется пунктом 1.14. Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

1.4. Ответственность Детского сада регламентируется - п.1.13 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

1.5. Деятельность Детского сада регламентируется пунктами 1.12; 1.16; 1.17; 1.18; 1.19; 1.20; 1.21; 1.22 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

1.6. Детский сад относится к образовательному учреждению, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в разном сочетании.

II. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Детский сад создан с целью всестороннего развития личности ребенка в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

2.2. Цели и задачи регламентируются пунктами: 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.9; 2.10; 2.11; 2.12; 2.13; 2.14; 2.15; 2.17 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

III. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется пунктами: 3.1; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6; 3.7; 3.28; 3.30; 3.34; 3.37; 3.38; 3.40; 3.42; 3.43; 3.44 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

3.2. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем детей определен настоящим Положением. Устанавливается режим 5-дневной рабочей недели, режим сокращенного дня 10-ти часового пребывания.

3.3. В Детском саду возможно кратковременное пребывание детей по заявлению родителей (законных представителей) от 3 до 5 часов в день. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.4. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.5. Детский сад устанавливает максимально допустимое количество непосредственной образовательной деятельности с детьми в соответствии с СанПин 2.4.1.2666-10:

Возрастная группа	Кол-во непосредственной образовательной деятельности в неделю	Продолжительность непосредственной образовательной деятельности	Перерывы между непосредственной образовательной деятельностью
Ясли от 2 мес. до 3 лет	10	8-10 мин.	10 мин.
П мл. гр. с 3 до 4 лет	11	не более 15 мин.	10 мин.
Средняя гр. с 4 до 5 лет	12	не более 20 мин.	10 мин.
Старшая гр. с 5 до 6 лет	15	не более 25 мин.	10 мин.
Подготовит. гр. с 6 до 7 лет	17	не более 30 мин.	10 мин.

3.6. В группах для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет допускается проводить непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня.

3.7. Учебный год в Детском саду начинается с 01 сентября и заканчивается 31 мая (36 недель). В середине учебного года (январь-февраль) для детей организуется недельные каникулы, во время которых проводится только деятельность эстетическо-оздоровительного

цикла. В дни каникул и летний период непосредственная образовательная деятельность не проводится.

IV. Медицинская деятельность

4.1 Медицинская деятельность Детского сада регламентируется пунктами: 1.21; 1.22 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

4.2 Детский сад организует трехразовое питание в соответствии с примерным десятидневным меню, за счет бюджетных и внебюджетных средств.

V. Комплектование структурного подразделения

5.1 Правила приема и отчисления детей регламентируются пунктами 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.6; 4.7; 4.8 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

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

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1 Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются пунктами: 5.1; 5.2; 5.2.1; 5.2.2; 5.2.4; 5.2.5; 5.3; 5.3.1; 5.3.2; 5.3.5; 5.3.6; 5.4; 5.5 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

VII. Порядок комплектования работников структурного подразделения и условия оплаты их труда

7.1 Комплектование работников структурного подразделения и условия оплаты их труда регламентируется пунктами 6.1; 6.2; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 6.7; 6.8 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

VIII. Порядок управления структурным подразделением

8.1 Порядок управления регламентируется пунктами: 7.1; 7.2; 7.3; 7.8; 7.9; 7.9.1; 7.9.2; 7.9.3; 7.9.4; 7.9.5; 7.9.6; 7.9.7; 7.10; 7.10.1; 7.10.2; 7.10.3; 7.10.4; 7.10.5; 7.11; 7.11.1; 7.11.2; 7.11.3; 7.11.4; 7.12; 7.12.1; 7.12.2; 7.12.3; 7.12.4; 7.12.5; 7.15; 7.15.1; 7.15.2 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

8.2 Представительства Детского сада имеются во всех органах самоуправления ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

8.3 Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель, назначаемый директором ГБОУ СОШ с.Алексеевка по согласованию с Юго-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8.4 Руководитель структурного подразделения

- руководит деятельностью структурного подразделения;

- организует текущие и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений;

- координирует работу воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности воспитанников;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует просветительскую работу для родителей;
- организует методическую, культурно-массовую работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой детей;
- участвует в комплектовании контингента детей и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников структурного подразделения;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурного подразделения, оснащении современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении методического кабинета учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников;
- организует работу по повышению квалификации и подготовке кадров;
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально- бытовых условий детям и работникам структурного подразделения ;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- готовит проекты приказов по личному составу и основной деятельности;
- издает в пределах своей компетенции необходимые организационно- распорядительные документы, регулирующие образовательный процесс в структурном подразделении;
- несет ответственность перед родителями и директором ГБОУ СОШ с.Алексеевка за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными

квалификационными требованиями, трудовым договором ГБОУ СОШ с.Алексеевка и настоящим положением;

- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией, Уставом ГБОУ СОШ с.Алексеевка и настоящего положения.

IX. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

1.1. При осуществлении оперативного управления имуществом и ведении хозяйственной деятельности Детский сад руководствуется пунктами 8.5, 8.6, 8.7 Устава ГБОУ СОШ с. Алексеевка.

1.2. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Детского сада осуществляется бухгалтерией Учреждения.

X. Локальные акты структурного подразделения

9.1 Локальные акты регламентируются пунктами: 9.1; 9.2 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

XI. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

10.1 Реорганизация и ликвидация регламентируется пунктами 10.1; 10.2; 10.3; 10.4; 10.5; 10.6; 10.7 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

XII. Гражданская оборона и мобилизационная деятельность

11.1 Гражданская оборона и мобилизационная деятельность регламентируется пунктом 11.1 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка