

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании  
Управляющего Совета

Протокол

от 25.05.2018 № 4

**РАССМОТРЕНО**

На заседании  
Педагогического  
Совета

Протокол

от 30.08.2018 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МОУ-СОШ №3 г. Маркса

 О.В.Хорина

Приказ  
от 02.09.2018 № 190



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №8 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ- СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №3 Г.МАРКСА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИМ.Л.Г.ВЕНЕДИКТОВОЙ.**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурных подразделений детского сада № 8 (далее по тексту Положения – детский сад) муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 г. Маркса, Саратовской области им Л.Г. Венедиктовой и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»; «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» от 17 октября 2013 г. N 1155 г. зарегистрированным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384; Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»; Административным регламентом о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения № от 31.12.2015 г. № 2234-н; Уставом МОУ- СОШ № 3 г.

Маркса; настоящим Положением и иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами.

1.3. Адрес места нахождения и осуществления образовательной деятельности структурных подразделений:

Место нахождения детского сада №8:413093, Саратовская область, г. Маркс, пр. Строителей, д. 24

1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.5. Основной целью деятельности детского сада является предоставление гражданам Российской Федерации образовательных услуг по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.6. Основными задачами детского сада являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми;

- обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;

- воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- обеспечение развития ребенка и подготовка его к обучению в школе;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.7. Предметом деятельности детского сада является реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;

- рабочих программ по 5 образовательным областям: познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое.



1.8. Медицинское обслуживание детей в детском саду обеспечивается штатным медицинским работником детского сада и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

## **2. Организация образовательного процесса.**

2.1. Детские сады являются структурными подразделениями МОУ- СОШ №3 г.Маркса .

2.2. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у детского сада с момента выдачи МОУ- СОШ №3 г.Маркса лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

2.3. Содержание образовательного процесса в детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой детским садом самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом МОУ-СОШ №3 г.Маркса, настоящим Положением, детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус детского сада, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между школой и родителями (законными представителями).

Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности детского сада, финансируемой из бюджета.

2.5. Режим работы детского сада: пятидневная рабочая неделя, с 7 ч.00 мин до 19.00 ч. Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.6. Детский сад устанавливает: режим дня для детей, последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий детского сада, содержания реализуемых в детском саду образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.7. Детский сад устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.8. Система оценок при реализации образовательных программ в детском саду не применяется.

2.9. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года).

2.10. Работники детского сада в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследование в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13(с изменениями на 27 августа 2015 года).

2.11. Обучение и воспитание в детском саду ведется на русском языке.

2.12. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

2.13. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней 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, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно

образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Студии, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

2.14. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом МОУ-СОШ №3 г.Маркса;

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников детского сада во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников в детском саду.

### **3. Организация питания.**

3.1. Организация питания в детском саду осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.2. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель структурного подразделения. К контролю за организацией

питания в детском саду может привлекаться Совет родителей или иной орган, созданный в детском саду.

3.3. Продукты питания приобретаются по договору МОУ- СОШ №3 г.Маркса с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Детском саду. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в детском саду осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у кладовщика детского сада до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое директором, руководителем структурного подразделения.

Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.4. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.5. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания детский сад информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя структурного подразделения .

#### **4. Комплектование групп.**

4.1. Порядок комплектования детского сада определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Административным регламентом о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения № от 31.12.2015 г. № 2234-н.

4.2.Муниципальная политика в области комплектования воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, общедоступности образовательных услуг для всех слоев населения.

4.3. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста.

4.4. Количество групп в детском саду определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.

4.5. Группы в детском саду комплектуются ежегодно с 1 по 31 мая на очередной учебный год по одновозрастному принципу.

## **5. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей.**

5.1. Прием детей на обучение в ДООУ, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, предоставлены особые права при приеме на обучение.

5.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст.7598; 2013 №19 ст. 2326; № 23 ст.2878; № 30 ст.4036; № 48 ст. 6165; 2014 № 6 ст.562, ст. 566)

5.3. ДООУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

5.4. Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест.

5.5. В период времени не вошедший в основное комплектование ДООУ, возможно его доукомплектование при наличии свободных мест.

5.6. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление Комитета образования ММР, в соответствии с Административным регламентом о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

5.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

5.8. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.9.В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (приложение 1) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации;
- согласие на обработку их персональных данных, данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МОУ-СОШ №3, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.12.Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

5.13.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.14.Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (приложение 2).

5.15.После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 3) в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью.

5.16.Для приема в образовательную организацию:  
а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;



б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

5.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.19. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при высвобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.20. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение 4).

5.21. Директор МОУ СОШ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5.22. Распорядительный акт, после издания, в 3х дневный срок размещается на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей зачисленных в указанную группу)

5.23. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

5.24. Ответственность за прием, ведение и хранение документов личного дела возлагается на руководителя структурного подразделения.

## **6. Участники образовательного процесса.**

6.1. Участниками образовательного процесса детского сада являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- 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;

- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ (в главе Трудового кодекса «Особенности регулирования труда педагогических работников»).

6.4. Система оплаты труда работников детского сада, штатное расписание, должностные обязанности работников детского сада устанавливаются Директором МОУ-СОШ №3 .

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

7.1. Права работников детского сада и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ - СОШ №3 г.Маркса и трудовым договором.

7.2. К основным правам детей детского сада относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемой образовательной программой детского сада.

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении детского сада;
  - знакомство с Уставом , лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, реализуемой в детском саду и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
  - получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в детском саду.

7.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
  - выполнение Устава МОУ- СОШ №3 г.Маркса, локальных актов, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
  - ответственность за воспитание детей;
  - посещение родительских собраний детского сада по просьбе педагогов и администрации;
  - соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и МОУ-СОШ №3 г.Маркса.

7.5. К основным правам педагогических работников детского сада относятся:

- участие в управлении детским садом в соответствии с Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
  - аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
  - получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
  - иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.6. К основным обязанностям педагогических работников детского сада относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава МОУ - СОШ №3 г.Маркса и локальных актов, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований.
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

7.7. Права и обязанности педагогических работников детского сада распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

7.8. Права и обязанности работников детского сада конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка структурных подразделений в должностных инструкциях работников. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

7.9. Отношения ребенка и работника строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.10. Работники детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

7.11. В целях обеспечения образовательной деятельности детский сад наделен оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за МОУ - СОШ №3 г.Маркса на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

## **8. Управление структурным подразделением.**

8.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом МОУ - СОШ №3 г. Маркса.

8.2. Управление детского сада строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления детского сада являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет. Порядок выбора

органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом МОУ- СОШ №3 г.Маркса, а также регулируемыми их деятельность иными локальными актами.

8.3. Непосредственное руководство детским садом, являющимся структурным подразделением школы, осуществляет руководитель структурного подразделения.

8.4.Руководитель структурным подразделением назначается и освобождается от должности директором школы.

8.5. Руководитель структурного подразделения:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками детского сада.

- представляет детский сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором школы;

- распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала в соответствии с законодательством о труде;

- комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции в соответствии с действующим законодательством о труде;

- несет ответственность за уровень квалификации работников детского сада, в соответствии с действующим законодательством;

- несет ответственность за делопроизводство по учету зачисления воспитанников в детский сад;

- принимает участие в аттестации на соответствие работников детского сада;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном положением;

- осуществляет контроль деятельности работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;

- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;



- подписывает внутренние документы детского сада и несет за них ответственность;

- предоставляет в комитет образования, директору школы и общественности отчеты о деятельности детского сада;

## **9. Имущество и средства дошкольного образовательного учреждения.**

9.1. Детские сады пользуются имуществом, закрепленным за МОУ - СОШ №3 г.Маркса на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

9.2. Детский сад несет ответственность перед школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование имущества.

9.3. Финансовые средства детского сада образуются:

- из бюджетных ассигнований;
- средств спонсоров;
- родительской платы;
- иных, не запрещённых законом средств.

9.4. Привлечение детским садом дополнительных средств, указанных в предыдущем пункте, не влечёт за собой снижение нормативов финансирования.

9.5. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Финансовые и материальные средства детского сада, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## **10. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения.**

10.1. Деятельность может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации школы или детского сада.

10.2. Детский сад может быть реорганизован в иное учреждение по решению МОУ - СОШ №3 г.Маркса с согласования Учредителя, если это не влечёт за собой нарушений обязательств детского сада, или если МОУ - СОШ №3 г.Маркса и Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

10.3. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) детского сада, его Положение, утрачивает силу.

