Согласовано на Совете Родителей	**Рассмотрено на педагогическом совете**	**Утверждаю директор МБОУ «СОШ с.Б.Дмитриевка» _____Н.Ф.Спиридонова**
Протокол №1 от 17.08.2017г	**Протокол №1 от 23.01.2017г**	**Приказ №126 от 23.08.2017г**

Положение
о структурном подразделении «детский сад» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Большая Дмитриевка Лысогорского района Саратовской области»

1. Общее положение

1.1 Детский сад является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Большая Дмитриевка Лысогорского района Саратовской области»(далее Учреждение)

сокращенное наименование СП «детский сад»

1.2. *Юридический адрес 421875 Саратовская область Лысогорский район* с.Большая Дмитриевка, ул.Школьная, д.12

1.3. Адрес места осуществления образовательной деятельности 421875 Саратовская область Лысогорский район с.Большая Дмитриевка, ул.Школьная, д.12

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «детский сад», которое действует в помощь семье для воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития их индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушения развития этих детей.

1.5. Структурное подразделение «детский сад» в составе школы действует на основании данного Положения и Устава школы

1.6.Структурное подразделение «детский сад» не является юридическим лицом ,не имеет *печати и штампа, бланков со своим наименованием и действует на основании Положения* о структурном подразделении ,утверждённого приказом Учреждения.

1.7.Структурное подразделение «детский сад» обеспечивает воспитание , обучение и развитие, а также присмотр и уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х лет (при наличии условий) до 7 лет.

1.8.Структурное подразделение «детский сад» создает условия для реализации гарантированного гражданами Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.9.Структурное подразделение «детский сад» в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Министерства просвещения РФ и Министерства образования Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Лысогорского муниципального района и Уставом Учреждения.

1.10.Основными задачами структурного подразделения «детский сад» являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитания с учетом возрастных категорий, гражданственности, уважения к природе и свободам человека, любви к окружающему, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.11. Язык, на котором ведётся обучение и воспитание в структурном подразделении «детский сад » - русский.

1.12. Текущее руководство деятельностью структурного подразделения «детский сад» осуществляется директором школы.

1.13. Структурное подразделение «детский сад» реализует дошкольную образовательную программу.

1.14. В структурном подразделении «детский сад» не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В дошкольном отделении образование носит светский характер.

1.15. Структурное подразделение «детский сад» несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

-выполнение функций, определённых настоящим Положением, Уставом Учреждения;
-реализацию в полном объеме 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 структурного подразделения «детский сад» во время образовательного процесса.

1.16. Структурное подразделение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений и (или) их подразделений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников структурного подразделения.

Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением обязано предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников структурного подразделения и прохождения ими медицинского обследования.

1.17. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.18.Организация питания в структурном подразделении «детский сад» осуществляется штатными работниками пищеблока за счет бюджетных, внебюджетных (родительских) средств.

2.Образовательный процесс

2.1. Содержание образовательного процесса структурного подразделения «детский сад» определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.2. Структурное подразделение - «детский сад» реализует программы в соответствии с лицензией.

2.3. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса РФ.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справка, подтверждающая отсутствие судимости.

2.4. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:
- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного бюджетного учреждения.

2.5. Педагогические работники занимают ведущее место в организации учебно-воспитательного процесса и непосредственно выполняют задачи воспитания и обучения.

2.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

2.7. Педагогические работники структурного подразделения имеют право:
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать свою квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленным законодательством РФ;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы , предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Учреждения.

2.8. Педагогические работники структурного подразделения «детский сад» обязаны:
- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора (контракта).

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные 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 несовершеннолетних, 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР;
- признанными недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

3. **Содержание образовательного процесса.**

3.1. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении «детский сад » определяется образовательной программой, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.2. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Положением, структурное подразделение «детский сад» может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) (при наличии лицензии).

3.3. Структурное подразделение «детский сад» устанавливает максимальный объём нагрузки детей в непрерывной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.4 Режим работы структурного подразделения установлен Учредителем, исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования Бюджетного учреждения, и являются следующим:

-пятидневная рабочая неделя;

-длительность рабочего дня 9часов; с 8.00 до 17.00.

(в предпраздничные дни с 8.00 до 16.00).

3.5.Организация режима дня и занятий должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам в соответствии с возрастом воспитанников и способствовать их гармоничному развитию:

- Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 °С и скорости ветра более 15 м/с.
- Во время прогулки с детьми необходимо проводить игры и физические упражнения. Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещения.

Для детей от 2 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр.

Детей с трудным засыпанием и чутким сном рекомендуется укладывать первыми и поднимать последними. В разновозрастных группах более старших детей после сна поднимают раньше. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

- Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.
- Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непрерывно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непрерывно образовательную

деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года непрерывную 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 образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6го 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.
- Непрерывно 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.
- Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, 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 года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 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.
- Непрерывно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непрерывно образовательную деятельность.
- Непрерывно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.
- Домашние задания воспитанникам детского сада не задают.
- В разновозрастных группах продолжительность непрерывно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непрерывно образовательной деятельности её следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.
- В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят непрерывно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла.

В дни каникул и в летний период непрерывно образовательную деятельность проводить не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивать продолжительность прогулок. Общественно - полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в

форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе. Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.
После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в структурное подразделение «детский сад» только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10 - 14 дней.

4. **Участники образовательного процесса, их права и обязанности.**

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении - «детский сад» являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
4.2. Отношения ребёнка и персонала структурного подразделения «детский сад » строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
4.3. Права воспитанников:
Структурное подразделение «детский сад» обеспечивает права каждого ребенка на получение бесплатного дошкольного образования.
Ребенку гарантируется:
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственными требованиями по всем направлениям развития ребёнка;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:
- защищать законные права и интересы ребенка;
- имеют право получать установленную законодательством РФ компенсацию части родительской платы;
- родители имеют право на участие в управлении Учреждением;
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты и информацию заместителя директора по дошкольному воспитанию и педагогов о работе с детьми, финансово-хозяйственной деятельности;
- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и Уставу учреждения;
- принимать участие в управлении структурного подразделения «детский сад » в формах, определенных Уставом Учреждения, т.е. избирать и быть избранным в совет Учреждения, Совет родителей;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях структурного подразделения;
- досрочно расторгать договор между структурным подразделением «детский сад» и родителями (законными представителями);
- на получение компенсации части платы (далее - компенсация), взимаемой за содержание детей в структурном подразделении;
- на первого ребенка в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, но не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской

платы за содержание ребенка, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав учреждения и настоящее Положение о структурном подразделении;
- соблюдать условия договора между структурным подразделением «детский сад »и родителями(законными представителями) каждого ребенка;
- посещать родительские собрания;
- вносить своевременно ежемесячную плату за содержание ребенка в порядке и размере, установленном на основании распоряжения Учредителя не позднее 15-го числа каждого месяца;
- родители несут ответственность за воспитание своих детей;
- родители обязаны ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать его у воспитателя вовремя.

4.6 . Педагог структурного подразделения «детский сад» имеет право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении Учреждением;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной директором Учреждения, методов оценки знаний воспитанников.
- на участие в научно-экспериментальной работе; распространение своего педагогического опыта;
- на сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам структурного подразделения «детский сад» с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем.

• на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

4.7.Педагог структурного подразделения «детский сад» обязан:

• выполнять Положение о структурном подразделении, Устав Учреждения;

• соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и технике безопасности, другие локальные акты;

• поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

• не допускать применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам;

• проходить периодические медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку в установленном порядке. Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки определяется согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Медицинское обследование проводится за счёт средств Учредителя.

• сотрудничать с семьёй воспитанников по вопросам обучения и воспитания;

• выполнять приказы директора Учреждения и указания заместителя директора по дошкольному воспитанию;

• обладать профессиональными знаниями и умениями, постоянно их совершенствовать;

• нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ;

• заботится о здоровье воспитанников и нести ответственность за их жизнь;

• выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Порядок приема, отчисления и восстановления воспитанников

5.1. Прием воспитанников в Учреждение 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.2.Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является направление Отдела образования Лысогорского района.

5.3. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка: в форме документа на бумажном носителе.

5.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

5.5. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию пенсионного страхового свидетельства ребенка;
- медицинскую карту (форма № 026).
- копию полиса медицинского страхования ребенка;

5.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство-заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

5.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации в сети Интернет, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

5.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются в журнале приема заявлений.

5.10. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении воспитанника в данном случае, издается после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями) воспитанника в срок до 75 календарных дней после выдачи направления Отдела образования Лысогорского района.

5.11. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждение, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

5.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждение о зачислении ребенка в Учреждение.

5.13. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

5.14. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5.15. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждение.

Прием воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации

5.16 Прием в Учреждение воспитанников, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

5.17.В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

5.18. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение

5.19.Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение в случае, если:

- отсутствует направление Отдела образования;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждение (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);

Порядок и основания для перевода

5.20. Перевод в другое образовательное учреждение осуществляет:
- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБОУ «СОШ с. Б. Дмитриевка Лысогорского района Саратовской области (далее – Учреждения), в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании рекомендации психолого- медико- педагогисекой комиссии.

5.21.Основанием для перевода является приказ директора ОУ об отчислении в связи с переводом воспитанника.

Порядок и основания для отчисления

5.21. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:
- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.22. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств.

5.23. Порядок отчисления:
- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

Порядок восстановления

5.24. Воспитанник, отчисленный из структурного подразделения «детский сад» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в структурном подразделении «детский сад» свободных мест.

Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

5.25. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) директора МБОУ, о восстановлении.

5.26. Порядок восстановления:
- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа о восстановлении

5.27. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные,

законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в структурном подразделении «детский сад».

6. Управление структурным подразделением.

6.1. Управление структурным подразделением «детский сад» осуществляет директор школы.
6.2.Текущее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по УВР и заместитель директора по ВР .
6.3.Прием на работу начальника структурного подразделения осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.
6.4.Компетенция Заместителей директора по УВР и ВР:
- осуществление комплектования групп в соответствии с настоящим положением, иными локальными нормативными актами, с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей детей;
- подготовка предложений директору школы по подбору и расстановке кадров, по установлению выплат материального стимулирования, награждениям работников структурного подразделения, согласно соответствующему локальному акту школы;
- подготовка проектов приказов, локальных актов структурного подразделения;
- подготовка структурного подразделения к лицензированию;
- создание условий для реализации образовательных программ;
- обеспечение организации воспитательно-образовательной работы в структурном подразделении;
- осуществление контроля за образовательным процессом и иной деятельностью в структурном подразделении, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- составление и представление на утверждение директору школы должностных инструкций на работников структурного подразделения;
- осуществление контроля по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и укрепления здоровья детей, техники безопасности и охраны труда работников структурного подразделения;
- выполнение предписаний контролирующих и ревизионных органов;
- осуществление связи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- представление информации о деятельности структурного подразделения директору школы, контролирующим органам.

8.Учет и отчётность.

а) Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.
б) Структурное подразделение «детский сад » совместно с Учреждением обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой.
в) Структурное подразделение «детский сад» в срок, установленный Учреждением, представляет директору Учреждения установленную отчетность.

9.Реорганизация и ликвидация структурного подразделения.

9.1.Структурное подразделение «детский сад» создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9.2.Решение о реорганизации структурного подразделения «детский сад» осуществляется администрацией МО Лысогорского муниципального района.
Структурное подразделение «детский сад» может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного общедоступного образования.