ПРИНЯТО Управляющим советом ГБОУ СОШ п. Луначарский Протокол № _4_ от 13.01. 2021 г. Председатель Управляющего совета _____/И.В. Верясова/	УТВЕРЖДЕНО И. о. директора ГБОУ СОШ п. Луначарский Приказ № 4/3 от_18.01. 2021 г. _____/ Л.М.Орловская/

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

детский сад «Дружная семейка»

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы
п. Луначарский
имени Героя Российской Федерации Олега Николаевича Долгова
муниципального района Ставропольский Самарской области
(новая редакция)

2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, СПДС «Дружная семейка» реализующего основную общеобразовательную программу – общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее по тексту - СПДС), в составе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п. Луначарский имени Героя Российской Федерации Олега Николаевича Долгова муниципального района Ставропольский (далее по тексту – ГБОУСОШ п. Луначарский).

1.2. СПДС осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ✓ п.3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (изменения внесены Федеральным законом от 02.12.2019 №411 –ФЗ) (далее по тексту – ФЗ «Об образовании в РФ»);
- ✓ п.4.1 ст.67 Федерального закона №273-ФЗ;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» (далее по тексту – Приказ минобрнауки № 373);
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту –Приказ минпросвещения № 236)
- ✓ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- ✓ СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384) (далее по тексту – ФГОС ДО);
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г. № 201- од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода» (в редакции приказа от 05.09.2018 № 295-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода»);
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам

соответствующих уровня и направленности";

- ✓ Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский;
- ✓ Другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, областными законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления.

1.4. СПДС является территориально обособленным подразделением ГБОУ СОШ п. Луначарский, расположенными по адресу: СПДС «Дружная семейка» - 445145, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Луначарский, п. Луначарский, ул. Злобина, д.7- а;

1.5. СПДС в соответствии с Гражданским кодексом РФ не является юридическим лицом и не вправе совершать какие-либо сделки.

II. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями СПДС являются:

- ✓ Осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми;
- ✓ Обеспечения преемственности основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- ✓ Обеспечение коррекции нарушений развития, различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении Программы;
- ✓ Освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья Программы, их разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, социальной адаптации.

2.2. Основными задачами СПДС являются:

- ✓ охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- ✓ обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- ✓ создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- ✓ объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- ✓ формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- ✓ обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- ✓ формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- ✓ обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и

образования, охраны и укрепления здоровья детей.

III. Организация деятельности.

3.1. СПДС обеспечивает получение образовательной организации получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. В СПДС организуются группы общеразвивающей, комбинированной направленности.

3.3. СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.

3.4. Наполняемость групп определяется действующим СаНПиН.

3.5. Режим работы СПДС и длительность пребывания в нем воспитанников функционирует:

- ✓ СПДС работает по графику пятидневной рабочей недели,
- ✓ выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни,
- ✓ длительность пребывания воспитанников – 12 часов (с 7.30. до 19.30.),
- ✓ в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации ст. 95 ТК РФ.

3.6. СПДС обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СПДС.

В СПДС устанавливается следующий режим питания:

- ✓ завтрак с 8.30 до 9.00
- ✓ обед с 12.00 до 13.00
- ✓ полдник с 15.30 до 16.00
- ✓ ужин с 18.00 до 18.30

3.7. Питание организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным директором ГБОУ СОШ п. Луначарский, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя СПДС.

Продукты питания приобретаются по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.

3.8. Медицинское обслуживание детей в СПДС обеспечивается медицинским персоналом, согласно договору с ГБУЗ СО «Ставропольская» ЦРБ, который наряду с администрацией ГБОУ СОШ п. Луначарский несёт ответственность за проведение профилактических мероприятий, жизнь и здоровье детей.

3.9. СПДС предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

3.10. Персонал СПДС проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке (не реже 1 раза в год), за счёт средств ГБОУ.

3.11. В СПДС не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

IV. Образовательная деятельность.

4.1. Образовательная деятельность в СПДС осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляется на родном языке из числа языков народов, Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. Образовательная деятельность в СПДС осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой - общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ, примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

4.3. При разработке программы СПДС определяет продолжительность пребывания воспитанников в СПДС.

4.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы определяются ФГОС ДО.

4.5. Освоение общеобразовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в СПДС осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

4.7. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы – общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.8. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной общеобразовательной программой – общеобразовательной программой дошкольного образования, а также с основной адаптированной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

Сроки освоения общеобразовательной программы дошкольного образования - в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

4.10. Право на ведение образовательной деятельности, возникают у СПДС с момента выдачи лицензии ГБОУ СОШ п. Луначарский на осуществление образовательной деятельности.

4.11. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются ФГОС ДО, если иное не установлено законом ФЗ «Об образовании в РФ».

Продолжительность образовательной деятельности в СПДС для детей:

- ✓ раннего возраста – не более 10 минут,
- ✓ четвертого года жизни – не более 15 минут,

- ✓ пятого года жизни – не более 20 минут,
- ✓ шестого года жизни – не более 25 минут,
- ✓ седьмого года жизни – не более 30 минут

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не превышает в:

- ✓ в первой младшей группе – 10 мин.
- ✓ во 2-ой младшей группе - 30 мин.
- ✓ в средней группе 40 мин.
- ✓ в старшей группе 45 мин.
- ✓ в подготовительной группе 1,5 часа

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между образовательной деятельностью - не менее 10 минут. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине образовательной деятельности статического характера проводится физкультминутки. Образовательная деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

4.12. Кроме реализации основной общеобразовательной программы СПДС может оказывать дополнительные образовательные услуги, художественно-эстетической, физкультурно- спортивной, научно-технической, социально-педагогической направленности, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

Воспитательный образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, календарно учебным графиком, утверждаемым руководителем СПДС.

V. Правила приема, порядок и основания отчисления детей.

5.1. Правила приема в СПДС устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией самостоятельно.

5.2. Правила приема в СПДС обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в СПДС, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5.3. В приеме в СПДС может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 СПДС 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.

5.4. СПДС обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте СПДС.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СПДС и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.5. Прием в СПДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в СПДС в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусе обработки заявления, об основаниях его изменения и комментарии к нему;

3) о последовательности предоставления места в СПДС;

4) о документе о предоставлении места в СПДС;

5) о документе о зачислении ребенка в СПДС

5.6. Направление и прием в СПДС осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

– Заявление для направления в СПДС представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

– Заявление о приеме представляется в СПДС на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о СПДС, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в СПДС, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема СПДС 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

5.7. 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.

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

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

5.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящим Положением, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

5.11. После приема документов, указанных в СПДС заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

5.12. Руководитель СПДС издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СПДС.

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

5.14.Срок хранения личного дела ребенка, до окончания дошкольного образования.

VI. Участники образовательных отношений.

6.1. Участниками образовательных отношений в СПДС являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники.

6.2. Права и обязанности воспитанников:

6.2.1. Воспитанникам – лицам, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, гарантируются:

- ✓ Охрана жизни и здоровья;
- ✓ Уважение человеческого достоинства;
- ✓ Защита от всех форм физического и психического насилия;
- ✓ Воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми СПДС программами;
- ✓ Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- ✓ Получение дополнительных образовательных услуг;
- ✓ Развитие творческих способностей, интересов.

6.2.2. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между образовательной организацией и родителями.

6.2.3. Взаимоотношения между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные
права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

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

✓ дать ребенку дошкольное, образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в СПДС

✓ знакомиться с Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

✓ знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

✓ защищать права и законные интересы воспитанников;

✓ получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

✓ принимать участие в управлении образовательной организацией;

✓ присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам

обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6.4. Родители (законные представители) детей обязаны:

✓ соблюдать правила внутреннего распорядка СПДС, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим НОД, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными

представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

✓ уважать честь и достоинство воспитанников и работников СПДС

6.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются действующим законодательством в сфере образования,

договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством в сфере образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.7. Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. Для работников СПДС работодателем является ГБОУ СОШ п. Луначарский в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

6.9. Педагогические работники имеют право на:

✓ участие в органах управления образовательной организацией, в формах, определенных Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский

✓ защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации,

✓ свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,

✓ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

✓ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической

деятельности не реже чем один раз в три года;

- ✓ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской федерации;
- ✓ право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ✓ право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию, и получение ее в случае успешного прохождения.

6.10. Педагогические работники обязаны:

- ✓ соблюдать Устав ГБОУ СОШ п. Луначарский и локальные акты образовательной организации,
- ✓ подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке,
- ✓ бережно относиться к имуществу СПДС,
- ✓ соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите,
- ✓ проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке,
- ✓ уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

6.11. Иные права и обязанности педагогических работников СПДС определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями и Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский.

6.12. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников СПДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6.13. Право на занятие педагогической деятельности имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

6.14. К педагогической деятельности, допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, которые могут быть допущены к педагогической деятельности;
- ✓ 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.

VII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность.

7.1. Финансовое обеспечение деятельности СПДС осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский.
7.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается Центральным управлением министерства образования и науки Самарской области.
7.3. В целях обеспечения образовательной деятельности СПДС наделено оборудованием, а так же другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за ним учредителем.
7.4. Финансирование СПДС осуществляется на основе нормативов субъекта Российской Федерации в расчете на одного ребенка в соответствии с действующим законодательством.
7.5.СПДС вправе осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский, не отнесенные к основной деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.
7.7. Финансовые и материальные средства ГБОУ, закрепленные за СПДС, используются в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
7.8. СПДС не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС учитывается ГБОУ СОШ п. Луначарский на его балансе.

VIII. Управление.

8.1. Непосредственное руководство СПДС осуществляет руководитель СПДС, назначаемый на должность директором ГБОУ.
8.2. Руководитель СПДС организует выполнение решений ГБОУ СОШ п. Луначарский по вопросам деятельности СПДС с Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский.
8.3. Компетенция руководителя СПДС:

- ✓ готовит и представляет на утверждение директору ГБОУ СОШ п. Луначарский структуру и штатное расписание СПДС;
- ✓ представляет СПДС во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ГБОУ;
- ✓ распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- ✓ готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности СПДС, годовому плану работы СПДС;
- ✓ готовит проекты локальных нормативных актов в порядке и на условиях, установленных уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский
- ✓ утверждает организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности) регулирующие образовательный процесс в СПДС;
- ✓ дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками СПДС;
- ✓ обеспечивает соблюдения законности деятельности СПДС, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие СПДС с иными структурными

подразделениями ГБОУ СОШ п. Луначарский;
 вносит на рассмотрение директора ГБОУ предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников СПДС;
✓ осуществляет распределение должностных обязанностей работников СПДС;
✓ утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, адаптированную образовательную программу, дополнительные образовательные программы для детей дошкольного возраста;
✓ готовит и представляет на рассмотрение директору ГБОУ СОШ п. Луначарский предложения по обеспечению необходимых условий функционирования СПДС;
✓ осуществляет руководство приемом детей в СПДС, заключает от имени ГБОУ СОШ п. Луначарский договоры на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, договоры на оказание платных образовательных услуг;
✓ создает условия для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы;
✓ формирует контингент воспитанников СПДС;
✓ осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленным Положением;
✓ принимает участие в аттестации работников СПДС на соответствие занимаемой должности;
✓ осуществляет контроль за деятельностью работников СПДС, в том числе путем посещения образовательной деятельности, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
✓ осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
✓ представляет в Центральное управление образования, директору ГБОУ СОШ п. Луначарский и общественности отчеты о деятельности СПДС;
✓ обеспечивает информационную открытость деятельности СПДС;
8.4. Коллегиальными органами управления являются:
✓ Общее собрание трудового коллектива ГБОУ СОШ п Луначарский Педагогический совет СПДС
✓ Общий родительский комитет СПДС
✓ Профсоюзный комитет ГБОУ СОШ п. Луначарский
✓ Представительный орган ГБОУ СОШ п. Луначарский

IX. Регламентация деятельности.

9.1Деятельность СПДС регламентируется следующими видами локальных актов: Уставом ГБОУ СОШ п. Луначарский, положениями, порядками, приказами, распоряжениями, правилами и др.
9.2 Локальные нормативные акты утверждаются директором ГБОУ СОШ п. Луначарский.

X. Ликвидация, реорганизация.

10.1.СПДС создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
10.2.Решение о реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается Правительством Самарской области.

C=RU, O=ГБОУ СОШ п. Луначарский, CN=Орловская Л.М., E=lunachar_sch@mail.ru
00d24d5aea168281bb
2021.03.30 13:28:44+04'00'