

ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № 04
от « 30 » сентября 2013г.



УТВЕРЖДЕНО:
заведующая МБДОУ
«Детский сад №17»
Л.А. Кораблева
Приказ № 84
от « 01 » октября 2013г.

Положение
о структурном подразделении
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №17»
«Лесная сказка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Структурное подразделение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17» «Лесная сказка» (далее – структурное подразделение) – юридический адрес: 624390, Свердловская область, Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Садовая, 13.; фактический адрес: 624390, Свердловская область, Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Чапаева, 20, – является структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Лесная сказка».

1.3. Структурное подразделение Учреждения обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет (согласно лицензии).

1.4. Структурное подразделение Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами (далее по тексту – ФЗ) Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и другими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и другими нормативно-правовыми актами Губернатора Свердловской области, правительства Свердловской области, Уставом городского округа Верхотурский, решениями Думы городского округа Верхотурский, постановлениями и распоряжениями Главы городского округа Верхотурский и Администрации городского округа Верхотурский, в пределах своей компетенции, типовым Положением «О дошкольном образовательном учреждении», договором, заключаемым между

Учреждением и родителями (законными представителями), Уставом Учреждения.

1.5. Структурное подразделение Учреждения создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.6. Структурное подразделение Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной 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 во время образовательного процесса.

1.7. В структурном подразделении Учреждения не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ВИДЫ И ТИПЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целью структурного подразделения Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, оказание помощи семье в воспитании детей.

2.2. Основными задачами структурного подразделения Учреждения являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;
- 2) обеспечение обогащенного познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей, формирование базисных основ личности;
- 3) воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) возможное осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом или психическом развитии детей;
- 5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- 6) возможное оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- 7) создание развивающей предметно – пространственной среды и условий для обогащенной разнообразной деятельности детей;
- 8) вовлечение родителей в образовательный процесс, формирование у них компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребенку;
- 9) предоставление возможности посещения структурного подразделения детьми социума и приобщение их родителей к образовательному процессу;
- 10) обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3. Структурное подразделение Учреждения реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности.

2.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении Учреждения определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможности детей.

2.5. Структурное подразделение Учреждения самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определенных законом РФ «Об образовании».

2.6. Основные виды деятельности структурного подразделения Учреждения:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, образовательных программ дополнительного образования;
- 2) организация питания воспитанников структурного подразделения;
- 3) обеспечение физического и эмоционального благополучия воспитанников;
- 4) выявление и развитие способностей детей, их интересов и склонностей;
- 5) организация медицинского обслуживания воспитанников.

2.7. Виды деятельности структурного подразделения Учреждения, не являющиеся основными:

- 1) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за структурным подразделением в установленном порядке;

2) оказание дополнительных образовательных услуг.

2.8. Для достижения целей, указанных в настоящем положении, и в соответствии с данными целями структурное подразделение Учреждения может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

1) оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

2) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

3) реализация товаров, созданных (произведенных) структурным подразделением;

4) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;

5) создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;

6) выпуск и реализация печатной продукции;

7) осуществление копировальных и множительных работ;

8) проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

9) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

10) оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;

11) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов, макулатуры и других видов вторичного сырья;

12) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

13) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;

14) оказание услуг по организации и проведению культурно - массовых мероприятий для населения;

15) группа выходного дня;

16) круглосуточная (ночная) группа;

17) группа кратковременного пребывания.

2.9. Структурное подразделение Учреждения вправе осуществлять сверх установленного государственного задания за плату для граждан и юридических лиц, на одинаковых условиях, в пределах нормативов установленных лицензией оказание следующих услуг: реализация основных общеобразовательных программ дополнительного образования.

2.10. Не допускается оказание за плату услуг по реализации основных программ дошкольного образования.

2.11. Право структурного подразделения Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

2.12. Предметом деятельности структурного подразделения Учреждения является:

- 1) воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей;
- 2) реализация программ дошкольного образования;
- 3) реализация дополнительных образовательных программ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении Учреждения ведется на русском языке.

3.2. Режим работы структурного подразделения Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом Учреждения, настоящим Положением, договором между Учреждением и Учредителем.

3.3. Режим работы дошкольного Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи, и является следующим:

- 1) пятидневная рабочая неделя;
- 2) выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные дни;
- 3) длительность работы Учреждения: 12 часов; 24 часа (с круглосуточным пребыванием);
- 4) режим работы групп дневного пребывания: 12 часов – с 7⁰⁰ часов до 19⁰⁰ часов.

3.4. В структурном подразделении Учреждения функционирует 3 группы для детей дошкольного возраста (с 2-х до 7 лет), наполняемость групп дошкольного возраста:

- с 2-х до 3 лет – 15 детей;
- с 3-х до 5 лет – 20 детей;
- с 5-х до 7 лет – 20 детей.

3.5. В структурном подразделении Учреждения установлен максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, соответствующих санитарным правилам, учебному плану Учреждения и нормам СанПин 2.4.1.3049-13.

3.6. Режим занятий воспитанников:

1) реализация образовательной программы структурного подразделения Учреждения для детей ясельного возраста от 2 до 3 лет - не более 10 занятий в неделю продолжительностью не более 8-10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года рекомендуется образовательную деятельность осуществлять на участке во время прогулки;

2) максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) – 12, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 15, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 17 занятий;

3) максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух занятий, а в старшей и подготовительной – трех;

4) продолжительность занятий для детей четвертого года жизни – не более 15 минут, для детей пятого года жизни – не более 20 минут, для детей шестого года жизни – не более 25 минут, а для детей седьмого года жизни – не более 30 минут.

5) в середине занятия проводятся физкультминутки; перерывы между занятиями – не менее 10 минут;

6) занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста проводятся во второй половине дня, но не чаще 2-3 раз в неделю; длительность этих занятий – не более 20-30 минут в зависимости от возраста детей.

3.7. Структурное подразделение Учреждения вправе оказывать юридическим и физическим лицам на основе договора между заказчиком услуг и Учреждением следующие дополнительные образовательные, в том числе платные услуги:

1) изучение английского языка;

2) коррекция развития психических процессов в соответствии с возрастом детей;

3) коррекция речевых нарушений у детей;

4) реализация дополнительных образовательных программ различной направленности (кружки, секции);

5) оказание информационных, консультационных и методических услуг.

3.8. Порядок предоставления дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

3.9. Занятия по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

1) для детей четвертого года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

2) для детей пятого года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

3) для детей шестого года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

4) для детей седьмого года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.10. Организация питания детей (воспитанников) в структурном подразделении Учреждения возлагается на структурное подразделение Учреждения в соответствии с Федеральными государственными требованиями и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13. В структурном подразделении Учреждения устанавливается 4-х разовое питание.

3.11. Медицинское обслуживание воспитанников структурного подразделения Учреждения обеспечивается Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Свердловской области «Центральной районной больницей Верхотурского района».

3.12. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников структурного подразделения.

3.13. Работники структурного подразделения Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения, не реже 2-х раз в год в соответствии со сметой за счет средств Учредителя – Администрации городского округа Верхотурский.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. В структурное подразделение Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в соответствии с выданной лицензией.

4.2. Прием детей в структурное подразделение Учреждения осуществляется на основе следующих документов:

- 1) письменного заявления родителей (законных представителей);
- 2) копии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребенок;
- 3) медицинского заключения.

4.3. Регистрация детей для постановки на очередь в Учреждение ведется в «Книге учета будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Управления образования. При регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников» родителям (законным представителям) вручается уведомление.

4.4. Руководитель Учреждения осуществляет зачисление детей в структурное подразделение Учреждения по путевкам – направлениям Управления образования Администрации городского округа Верхотурский.

4.5. Порядок предоставления мест в структурное подразделение Учреждения:

4.5.1. Внеочередным правом приема в структурное подразделение пользуются:

- 1) дети прокуроров (в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»);
- 2) дети судей (в соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона РФ от 26.06.1992 № 2132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- 3) дети сотрудников Следственного комитета РФ (в соответствии с частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете РФ»);

4) дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

5) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 в редакции от 05.12.2006 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Законом РФ от 19.08.1995 № 149-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

6) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семьи военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

4.5.2. Первоочередным правом приема в структурное подразделение пользуются:

1) дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», постановлением Правительства Свердловской области от

30.12.2008г. № 1423-ПП «О мерах по социальной поддержки многодетных семей в Свердловской области»);

2) дети беженцев и вынужденных переселенцев (в соответствии с пунктом 9 статьи 7 Закона РФ от 19 февраля 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»);

3) дети сотрудников полиции:

а) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

б) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

в) дети граждан РФ, уволенных по службе в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

г) дети граждан РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

д) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных выше (в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

4) дети участников боевых действий вооруженных конфликтов (в соответствии с Федеральным Законом от 12 января 1995г. № 5 «О Ветеранах»);

5) дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным Законом «О статусе военнослужащих» от 14 марта 2009г. № 34-ФЗ).

4.5.3. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждение граждане представляют следующие документы:

- 1) многодетные семьи - удостоверение;
- 2) беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение вынужденного переселенца (беженца);
- 3) сотрудники полиции, прокуроры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля, следственного комитета - справка с места службы;
- 4) дети граждан, подвергшихся радиации, - копию удостоверения, справки;
- 5) участники боевых действий – удостоверение;
- 6) военнослужащие - справка из военкомата или войсковой части.

4.5.4. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель Учреждения издает приказ о зачислении детей по группам. При поступлении ребенка в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из структурного подразделения также оформляется приказом руководителя Учреждения.

4.6. Тестирование детей при приеме в структурное подразделение Учреждения, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.7. Отчисление воспитанников из структурного подразделения Учреждения происходит по заявлению родителей (законных представителей).

4.8. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.9. При приеме воспитанника в Учреждение, структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми

этим Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5. УЧАСНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении Учреждения являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Уставом Учреждения.

5.3. Структурное подразделение Учреждения обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством РФ.

5.4. Воспитанник имеет право:

- 1) на охрану жизни и укрепления здоровья;
- 2) на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) на защиту своего достоинства;
- 4) на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) на развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) на получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- 8) на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 9) на перевод в другое образовательное учреждение;
- 10) на пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;

11) на получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

12) на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) на свободу совести, вероисповедания, получения информации;

14) на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

15) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

1) знакомиться с Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

2) знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в структурном подразделении, определенным Уставом Учреждения;

3) вносить предложения заведующей Учреждением по улучшению работы с детьми в структурном подразделении Учреждения;

4) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;

5) защищать права и интересы ребенка;

6) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;

7) принимать участие в управлении структурного подразделения Учреждения, определенным Уставом Учреждения;

8) заслушивать отчеты заведующей и педагогов структурного подразделения Учреждения о работе с воспитанниками;

9) консультироваться с педагогическими работниками структурного подразделения Учреждения по проблемам воспитания и обучения;

10) оказывать посильную помощь в реализации его основных задач;

11) досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

12) на получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание детей, определенном Уставом Учреждения, фактически взимаемой за содержание ребенка.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

1) выполнять Устав Учреждения;

2) выполнять Положение «О структурном подразделении Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17» «Светлячок»;

3) заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка;

4) соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

5) вносить плату за содержание ребенка в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);

6) нести ответственность за развитие и воспитание детей.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

1) на участие в управлении структурным подразделением Учреждения в порядке, определенном Уставом Учреждения;

2) на свободу выбора и использование методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, методических пособий, методов оценки знаний воспитанников;

3) на защиту профессиональной чести и достоинства;

4) повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

5) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

6) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

7) на прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;

8) избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы Учреждения;

9) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по коллективному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;

11) на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;

12) на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск;

13) на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, который предоставляется по личному заявлению преподавателя в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

14) на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на первоочередное предоставление жилой площади.

5.8. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать законодательство РФ, выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение «О структурном подразделении Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17» «Лесная сказка», а также иные локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения и структурного подразделения;

2) выполнять условия трудового договора, должностные инструкции;

- 3) следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- 4) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- 5) сотрудничать с семьями по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- 6) обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- 7) выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);
- 8) соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) по должности работников учреждений образования;
- 9) бережно относиться к имуществу структурного подразделения;
- 10) уважать честь и профессиональное достоинство своих коллег;
- 11) поддерживать и развивать традиции структурного подразделения в Учреждении;
- 12) уважать права родителей (законных представителей).

5.9. Права работников структурного подразделения Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.10. Работники структурного подразделения Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении структурным подразделением Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 2) избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы;
- 3) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;

5) на уважение и вежливое отношение со стороны коллег, родителей (законных представителей);

6) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

7) на обжалование приказов Учреждения;

8) на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.11. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима структурного подразделения;

2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе структурного подразделения;

4) выполнять приказы руководителя, решения органов управления Учреждения и структурного подразделения Учреждения.

5.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

5.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) 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;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.14. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

1) заявление о приеме на работу;

2) паспорт (с указанием места жительства);

3) документы об образовании государственного образца, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

4) трудовая книжка, за исключением случаев устройства на работу впервые;

5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;

7) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в ДОУ;

8) личную медицинскую книжку установленного образца;

9) прививочный сертификат установленного образца.

5.15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- 1) Коллективным договором;
- 2) Уставом Учреждения;
- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) Должностными инструкциями;
- 5) Приказом об охране труда и соблюдении правил техники

безопасности.

5.16. Должностные оклады работников структурного подразделения Учреждения определяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и по итогам аттестации.

5.17. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам структурных подразделений Учреждения в пределах выделенных средств, согласно положению «О премировании, надбавках, доплатах и других видов материального поощрения».

5.18. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются общим собранием Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

5.19. Изменения и дополнения в настоящее положение вступают в силу после утверждения руководителем Учреждения.

5.20. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

6. УПРАВЛЕНИЕ

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет старший воспитатель.

6.3. Старший воспитатель назначается руководителем Учреждения. Прием на работу осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации и в порядке, определенным Уставом Учреждения.

6.4. Права, обязанности, порядок оплаты труда старшего воспитателя, определяются трудовым договором с Учреждением.

6.5. Старший воспитатель:

1) совместно с руководителем Учреждения представляет структурное подразделение Учреждения в различных учреждениях, организациях, предприятиях;

2) организует жизнедеятельность и образовательный процесс в структурном подразделении Учреждения;

3) осуществляет контроль педагогической деятельности педагогов структурного подразделения Учреждения;

4) осуществляет подбор кадров для структурного подразделения Учреждения, вносит свои предложения заведующей Учреждения;

5) издаёт в пределах своей компетенции необходимые организационно-распорядительные документы, регулирующие образовательный процесс в структурном подразделении Учреждения;

6) несет ответственность перед родителями и структурным подразделением Учреждения за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом учреждения и настоящим Положением;

7) выполняет другие функции, вытекающие из Устава Учреждения и настоящего Положения.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансовые и материальные средства структурного подразделения Учреждения, закрепленные за ним, используются им в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

7.2. Структурное подразделение Учреждения не имеет собственных счетов в учреждениях банков и не располагает обособленным имуществом. Имущество структурного подразделения Учреждения учитывается Учреждением на его балансе.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В ПОЛОЖЕНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются общим собранием Учреждения, и утверждаются руководителем Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в положение вступают в силу после утверждения руководителем Учреждения.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

8.4. Предыдущая редакция Положения утрачивает силу с момента принятия и утверждения нового Положения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность структурного подразделения Учреждения может быть прекращена при реорганизации или ликвидации структурного подразделения Учреждения.

9.2. Реорганизация или ликвидация структурного подразделения Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность структурного подразделения Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) Приказами;
- 2) Положениями;
- 3) Правилами;
- 4) Инструкциями, в том числе должностными;

10.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Уставу Учреждения и настоящему Положению.