

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета

(наименование коллегиального органа
управления / представительного органа
работников)

от 01.04.2025 № 4

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

от 03.04.2025 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Должность руководителя, наименование
образовательной организации)

О.К. Ягова /

(Подпись) (И.О. Фамилия)

01.04.2025 (Дата)



УТВЕРЖДЕНО

приказом

ГБОУ ООШ №12 г.о. Чапаевск

(наименование образовательной организации)

от 01.04.2025 № 46/1

Положение о структурном подразделении

детский сад № 5 «Зернышко»

ГБОУ ООШ № 12 г. о. Чапаевск

Чапаевск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении детский сад №5 «Зернышко» ГБОУ ООШ №12 г.о. Чапаевск (далее – СП детский сад) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школе № 12 городского округа Чапаевск Самарской области (далее – ОО), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области», а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.

1.2. СП детский сад осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

1.3. В своей деятельности СП детский сад руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 14.07.2022), ФГОС ДО, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. с изменениями на 21.01.2019, Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (ред. от 21.11.2022), Гражданским, Трудовым, бюджетным кодексами РФ, Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. От 01.01.2021), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом ОО.

1.4. СП детский сад располагается в обособленном здании и не является самостоятельным юридическим лицом, осуществляет ряд функций и полномочий юридического лица по доверенности ОО.

1.5. Местонахождение СП детский сад (фактический адрес): 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Циолковского, д.11;

1.6. Структурное подразделение имеет свой штамп (печать для документов) и бланки со своим наименованием

1.7. Наименование СП детский сад в соответствии с Уставом ОО – структурное подразделение детский сад №5 «Зернышко».

1.8. СП детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, уставом ОО, локальными актами ОО, настоящим Положением.

1.9. СП детский сад создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.10. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.11. Дошкольное образование может быть получено в дошкольной образовательной организации, а также вне образовательной организации - в форме семейного образования. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

1.12. СП детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.13. СП несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом ОО;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольной образовательной организации во время воспитательно-образовательной деятельности;
- за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

1.14. СП детский сад осуществляет образовательную и воспитательную деятельность, выбор реализуемых программ дошкольного образования, подбор и расстановку кадров, формирование групп по согласованию и утверждению директора ОО.

1.15. В СП детский сад не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели и задачи структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования

2.1. Дошкольная образовательная организация создается в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

Основными задачами деятельности СП детский сад являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 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 и 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 повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Управление структурным подразделением, реализующим программы дошкольного образования

3.1. Управление СП детский сад осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, Уставом ОО, настоящим Положением.

3.2. Управление СП детский сад строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формы самоуправления, обеспечивающие государственно-общественный характер управления, их функции и полномочия определены Уставом ОО, локальными актами ОО.

3.3. Непосредственное управление деятельностью СП осуществляет руководитель структурного подразделения или лицо, на которое приказом директора ОО, возлагаются обязанности по управлению СП детский сад. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора ОО.

3.4. К компетенции ОО относится:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения или лицом, на которого возложены обязанности по управлению СП детский сад;
- финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
- организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
- координация деятельности структурного подразделения по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации об образовании;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией;
- обеспечение социальных прав обучающихся и педагогических работников;
- соблюдение бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья обучающихся, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений;
- принятие решения об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера и иных поощрительных выплат руководителю структурного подразделения или лицу, на которых возложено управление СП детский сад;
- координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения ОО к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

3.5. К компетенции руководителя СП детский сад или лица, на которого возложено управление относятся:

- готовит и представляет на утверждение директору ОО структуру и штатное расписание СП детский сад;
- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности СП детский сад, годовому плану СП детский сад;
- готовит проекты локальных нормативных актов ОО в рамках деятельности СП детский сад в порядке и на условиях, установленных Уставом ОО;
- готовит проекты организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности), регулирующие образовательный процесс в СП детский сад;
- дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками СП детский сад;
- обеспечивает соблюдение законности деятельности СП детский сад, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие СП детский сад с ОО;
- вносит на рассмотрение директора ОО предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников СП детский сад;
- осуществляет распределение должностных обязанностей работников СП детский сад;
- готовит и представляет на утверждение руководству ОО образовательные Программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы для детей дошкольного возраста;
- готовит и представляет на рассмотрение руководству ОО предложения по обеспечению необходимых условий функционирования СП детский сад;
- осуществляет руководство приемом детей в СП детский сад , заключает от имени ОО договоры на обучение по образовательным программам дошкольного образования, договоры на оказание платных образовательных услуг;
- обеспечивает информационную открытость деятельности СП детский сад;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований в СП детский сад;
- несёт ответственность за безопасные условия охраны труда;
- организует выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.6. Руководитель СП детский сад или лицо, на которого возложено управление, имеют право действовать от имени ОО по доверенности, выданной за подписью директора ОО.

4. Организация деятельности структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования

4.1. Режим работы СП детский сад - пятидневная рабочая неделя 7.00 - 19.00 Выходные дни – суббота и воскресенье, а также праздничные дни. Накануне праздничных дней работа СП детский сад сокращается на один час.

4.2. Основной структурной единицей СП детский сад является группа детей дошкольного возраста. Группы в СП детский сад могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

4.3. На СП детский сад возлагается организация питания, которая осуществляется в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. СП детский сад обеспечивают гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

4.4. Медицинское обслуживание детей в СП детский сад обеспечивают штатные медицинские работники. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.5. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- организует медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений СП детский сад;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;

4.6. Руководитель СП детский сад, на которое возложено управление СП детский сад, педагогические работники и лица, ответственные за санитарное состояние учреждения и питание детей несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

5. Организация образовательной деятельности структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования

5.1. Воспитание и обучение в СП детский сад осуществляется на русском языке, который является государственным языком Российской Федерации.

Содержание дошкольного образования в СП детский сад определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, принимаемой и утверждаемой образовательной организацией.

5.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

5.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в СП детский сад может осуществляться:

- в группах общеразвивающей направленности по образовательным программам дошкольного образования;

- в группах компенсирующей направленности по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья;

- в группе оздоровительной направленности (для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении) по образовательной программе дошкольного образования, с проведением комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур;

- в группах комбинированной направленности, где осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. В СП детский сад могут быть также организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного

образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, при этом данные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

5.6. Образовательные программы осваиваются в СП детский сад очно через следующие формы организации деятельности:

- непосредственно-образовательная деятельность;
- образовательная деятельность в режимных моментах;
- самостоятельная деятельность детей;
- взаимодействие с родителями.

5.7. Все программы, используемые в СП детский сад, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.8. Организация образовательного процесса в СП детский сад строится на основе годового плана работы и календарно-тематического планирования, разрабатываемого СП детский сад самостоятельно и регламентируется сеткой непосредственно образовательной деятельности. Сетка непосредственно образовательной деятельности утверждается директором ОО. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста составляет не более 10 минут, 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Для детей раннего возраста допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера

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

5.9. Организация режима дня и непосредственно образовательной деятельности должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

5.10. При зачислении ребенка в первый класс, по заявлению родителя (законного представителя) ребенка за ним сохраняется место в дошкольной группе до 31 августа.

6. Комплектование и правила приема в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования

6.1. Порядок комплектования СП детский сад определяется Уставом ОО, Положением о порядке комплектования воспитанниками структурного подразделения ГБОУ ООШ №12 г.о. Чапаевск детский сад №5 «Зернышко», Порядком приема, перевода и отчисления воспитанников структурного подразделения ГБОУ ООШ №12 г.о. Чапаевск детский сад №5 «Зернышко»

6.2. ОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории, в СП детский сад, реализующее программы дошкольного образования.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, в соответствии с частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. 2.3.

6.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст.7598; 2019, N30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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.

6.4. До начала приема в СП детский сад назначается лицо, ответственное за прием документов, и утверждается график приема заявлений и документов.

6.5. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также настоящим Положением.

Копии документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6. Порядка приема, перевода и отчисления воспитанников СП детский сад размещаются на информационном стенде образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.6. На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации размещаются распорядительный акт о закреплении территорий г.о. Чапаевск за ГБОУ для обучения граждан по программам дошкольного образования;

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

6.8. Прием детей в СП детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.9. Прием детей в СП детский сад осуществляется по направлению Территориальной комиссии по комплектованию воспитанников Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области для зачисления ребенка в детский сад (далее Направление), посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Документы о приеме подаются в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования, 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 образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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 заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата по дачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

6.10. Направление и прием в структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию 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 структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования 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).

6.11. 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.

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в СП, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

6.12. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 2002г. №115-ФЗ
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

6.13. Для приема в СП детский сад родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
- 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;

6.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

6.15. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей, комбинированной направленности).

6.16. Прием детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется на обучение по образовательным программам дошкольного образования с проведением комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур с согласия родителей и на основании рекомендаций врача-фтизиатра при наличии медицинского заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения (при зачислении в группы оздоровительной направленности).

6.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6.18. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и 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.

6.19. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы остаются на учете и направляется в ОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

6.20. После приема документов ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6.21. Зачисление ребенка в ОО оформляется приказом директора ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения. На официальном сайте в сети Интернет структурного подразделения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

6.22. На каждого зачисленного в ОО ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

6.23. Количество групп СП детский сад , наполняемость групп определяется руководителем ОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования

7.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в СП детский сад, являются дети, их родители (законные представители) и работники ОО.

7.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми СП детский сад программами;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей, интересов.
- индивидуальные программы развития для детей с ОВЗ.

7.3. Иные права детей, кроме тех, которые предусмотрены в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами ОО, не противоречащими законодательству и настоящему Положению.

7.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, обучающихся.

7.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с Уставом ОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении ОО в форме, определенной Уставом ОО;
- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
- досрочно расторгнуть договор между ОО и родителями (законными представителями);
- получать компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, в установленном Законодательством Российской Федерации порядке в сфере образования;
- на освобождение от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в СП, если один из родителей (законных представителей) относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции (Приказ министерства образования и науки Самарской области от 11.10. 2022 № 534-од «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход в государственных образовательных учреждениях Самарской области»).

7.4.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять Устав ОО, локальные акты ОО, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу СП детский сад в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и ОО;
- соблюдать Правила для родителей в СП детский сад;
- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;
- вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно-правовому акту.

7.4.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с ОО.

7.5. Права и обязанности педагогических работников:

7.5.1 Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении ОО в порядке, определяемым Уставом ОО;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- выбирать, разрабатывать и внедрять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

7.5.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и локальные акты ОО, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу СП;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством, которые проводятся за счет средств учредителя;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

7.6. Иные права и обязанности педагогических работников ОО определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

8. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования

8.1. Финансовое обеспечение деятельности сп детский сад осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Уставом ОО.

8.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем ОО.

8.3. Учредитель ОО вправе снижать размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в случаях, определяемых федеральным законодательством.