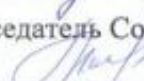


Государственное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с.Исаклы
муниципального района Исаклинский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом ГБОУ СОШ
им.М.К.Овсянникова с.Исаклы
от «*10*» августа 2015г. № *1*
Председатель Совета

Н.С.Лебакина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СОШ
им.М.К.Овсянникова с.Исаклы
от «*10*» августа 2015г № *192-31-00*
Директор

Е.Н.Нестерова



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Детский сад Ладушки»
Смольковского филиала государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича
Овсянникова с. Исаклы муниципального района Исаклинский
Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения «Детский сад Ладушки» Смольковского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее – СП), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которое действует на основании данного Положения, разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014, Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставления дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» утвержденным приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015г. №201-од, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее Школа).

1.2. Наименование СП

Полное наименование СП: структурное подразделение «Детский сад Ладушки» Смольковского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области

Сокращенное наименование: СП «Детский сад Ладушки» СМольковского филиала ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы

1.3. Место осуществления образовательной деятельности: 46582, Российская Федерация, Самарская область, Исаклинский район, с. Смольково, ул.Юбилейная,60А.

1.4. СП в своей деятельности подчиняется Школе в пределах, установленных действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.5. СП осуществляет свою деятельность в соответствии: с Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, Самарской области, приказами и решениями Министерства образования и науки Самарской области и Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области, настоящим Положением, Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Деятельность СП основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования и направлена на:

- обеспечение доступности получения качественного дошкольного образования различным категориям обучающихся и воспитанников в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
- формирование вариативных форм организации образовательного процесса и реализации содержания дошкольного образования.

1.7. В СП не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений), образование носит светский характер.

1.8. СП не является юридическим лицом. СП самостоятельно в осуществлении образовательного процесса и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у СП с момента выдачи лицензии Школе.

1.10. Устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя с длительностью работы 10,5 ч.; ежедневный график работы с 7 ч.30 мин. до 18 ч.00 мин.

1.11. В СП принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Приём детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов СП обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы в группах по присмотру и уходу за детьми: условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

1.12. Основной структурной единицей является группа воспитанников.

Дошкольное образование осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности.

Количество групп определяется СП в зависимости от санитарных норм.

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

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели СП :

2.1. 1. повышение социального статуса дошкольного образования;

2.1.2. обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

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

2.1.4. сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

2.2. Задачи:

2.2.1. охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2.2.2. 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);

2.2.3. обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

2.2.4. 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;

2.2.5. 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;

2.2.6. 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;

2.2.7. 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;

2.2.8. формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

2.2.9. обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.2.10. предоставление образования по адаптированным образовательным программам для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

2.3. Для реализации поставленных задач СП имеет право:

2.3.1. Самостоятельно, с учётом федерального государственного образовательного стандарта и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, разрабатывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования, принимать и реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные программами и федеральными государственными стандартами в интересах личности, общества, государства.

2.3.2. Разрабатывать и представлять на утверждение план непосредственно образовательной деятельности, комплексно-тематический план, годовой план; режим дня, рабочие программы;

2.3.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

2.3.4. Осуществлять хозяйственную и иную деятельность в пределах, определяемых законодательством и Уставом Школы, настоящим положением;

2.3.5. Устанавливать прямые связи с учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

2.4. К компетенции СП относятся:

2.4.1. формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о его деятельности, и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет";

2.4.2. создание и сохранность единой системы баз данных и других информационных образовательных ресурсов на различных видах носителей информации и её максимальное использование в целях удовлетворения разнообразных образовательных услуг;

2.4.3. использование и совершенствование методик психолого-педагогического процесса и образовательных технологий;

2.4.4. предоставление отчёта о результатах самооценки деятельности СП (самообследования);

2.4.5. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;

2.4.6. подбор и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

2.4.7. разработка основной общеобразовательной программы дошкольного образования, на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и ФГОС ДО ;

2.4.8. подготовка предложений по установлению заработной платы работников СП в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, оказания материальной помощи;

2.4.9. разработка , принятие внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность СП для вынесения их на утверждение Школе;

2.4.10. формирование контингента воспитанников;

2.4.11. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, настоящим положением, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2.4.12. создание в СП необходимых условий для работы подразделений питания и контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников СП ;

2.4.13. обеспечение медицинского обслуживания воспитанников;

2.4.14. создание условий для повышения педагогического мастерства воспитателей, внедрение в образовательный процесс новых организационных форм и методов работы;

2.4.15. осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы и настоящим Положением.

2.5. СП несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

2.5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2.5.2. реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;

2.5.3. жизнь и здоровье воспитанников и работников СП во время образовательного процесса;

2.5.4. нарушение прав и свобод воспитанников и работников;

2.5.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Правила приёма в СП определяются законодательством Российской Федерации, Положением о порядке приёма и основания отчисления воспитанников, утверждённого Школой, которые должны обеспечивать приём всех граждан, проживающих на определённой территории и имеющих право на образование соответствующего уровня.

3.2. Приём воспитанников в СП осуществляется в рамках следующих административных процедур предоставления государственной услуги:

3.2.1. распределение мест в СП;

3.2.2. принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3.2.3. ознакомление заявителя с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими приём в СП и организацию образовательного процесса.

3.2.3. Заместитель директора Школы по СП осуществляет комплектование СП воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и Уставом Школы, на основе электронного распределения мест.

3.3. Распределение мест и комплектование СП воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное распределение мест и комплектование воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в СП с 1 сентября по 14 мая.

3.3.1. Комплектование СП воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области,

реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, создаваемой территориальными управлениями министерства.

3.3.2. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

3.3.3. Распределение мест в СП (далее – распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учётом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребёнка в образовательном учреждении, возраста ребёнка, направленности группы.

Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в СП в результате электронного распределения мест (далее – Список).

3.3.4. Ответственный сотрудник территориального управлениями министерства делает выборку из Списка для каждого СП и формирует Направление персонально на каждого ребёнка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в СП (далее – Направление).

3.3.5. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

3.3.6. Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребёнка.

3.3.7. Ответственный сотрудник территориального управления министерства направляет на электронный адрес СП Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребёнка в СП.

3.3.8. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребёнка в СП в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребёнка), место, предоставляемое ребёнку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не даёт права отказавшемуся от поступления в СП в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление. Данный ребёнок остаётся в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в СП в результате высвобождения мест по разным причинам.

3.4. Приём родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП воспитанниками осуществляется заместителем директора Школы по СП ежедневно.

3.5. Для зачисления в СП предъявляются следующие документы:

1) заявление о зачислении ребёнка;

- 2) направление для зачисления ребенка в СП, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;
- 3) оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав);
- 4) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 5) документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим законодательством;
- 6) медицинское заключение;
- 7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей, комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

СП может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата и место рождения ребёнка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 4) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается Школой и СП на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Приём детей, впервые поступающих в СП, осуществляется на основании медицинского заключения;

3.6. Для приёма воспитанника в СП:

- 1) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в СП дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- 2) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в СП на время обучения ребёнка.

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

Требование представления иных документов для приёма детей в СП в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Школы фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приёме в СП почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются уполномоченному должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребёнком СП.

Заявление о приёме в СП и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале приёма заявлений о приёме в СП.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в СП, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в СП. Место в СП ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приёма документов Директор заключает договор по

предоставлению образовательных услуг, присмотру и уходу (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

На каждого ребёнка, зачисленного в СП, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. При приёме ребёнка заместитель директора Школы по СП обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде в СП и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в СП и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.8. Зачисление ребёнка в СП по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приёме ребёнка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора между Школой и родителями (законными представителями) ребёнка включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в СП, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в СП. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребёнка. Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в СП для заключения указанного договора, то ребёнок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребёнка на очередь в СП.

3.9. Директор Школы издает приказ о зачислении ребёнка в СП (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места.

3.10. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в СП устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

3.10.1. Право на предоставление мест в СП не позднее месячного срока с момента обращения имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.10. Право внеочередного приёма в СП имеют:

- 1) Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.
- 2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернойбыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации

последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3) дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

4) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

5) последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей.

б) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча:

а) дети граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» а также граждан, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949- 1956 годах;

б) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и

военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах};

в) дети граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находилась в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

г) дети граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

д) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

е) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

ж) дети граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

з) дети граждан получившим лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых

обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие воздействия радиации;

и) дети из семей, потерявших кормильца, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. из числа граждан получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие воздействия радиации;

к) дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

7) дети прокуроров;

8) дети судей;

9) дети сотрудников Следственного комитета;

10) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований,

подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходивших службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

11) дети педагогических работников ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Право внеочередного приёма в СП предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

3.11. Право первоочередного приёма в СП имеют:

1) дети-инвалиды;

2) дети, один из родителей которых является инвалидом;

3) дети из многодетных семей;

4) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

5) дети сотрудника полиции по месту жительства:

а) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

б) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

в) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

г) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

д) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, умершего 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.

6. В соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места в СП по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

а) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

б) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

в) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

г) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

д) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

7. дети одиноких родителей (усыновителей).

Первоочередной приём в СП ведётся в период комплектования их воспитанниками или при наличии вакантных мест.

3.12. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в СП родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

3.13. Приём воспитанников в СП на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.14. Результаты комплектования сотрудник СП заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

3.15. Перевод воспитанников из одного СП в другое СП в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с Положением.

3.16. За ребёнком в СП сохраняется место в случае болезни; прохождения санаторно-курортного лечения; карантина; очередного отпуска или болезни родителей (законных представителей), и 75 дней в летний период; пребывания в другом структурном подразделении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3.17. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии

здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.19. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.20. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.

3.21. Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

3.22. Воспитанники могут быть отчислены:

- по инициативе обучающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с прекращением образовательных отношений;
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в СП или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в СП.

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.23. Отчисление из СП оформляется приказом, с которым директор Школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись.

3.24. Ответственность за выполнение мероприятий возлагается на участников комплектования.

3.25. Контроль за комплектованием СП воспитанниками осуществляется территориальным управлением министерства.

3.26. Допускается посещение детьми СП по индивидуальному графику, порядок и условия которого определяются в договоре между родителями (законными представителями) и Школой.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановки лицензии.

4.1.1. В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) перевод осуществляет директор Школы или заместитель директора Школы по СП с письменного согласия родителей (законных представителей).

-на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации;

-выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заместитель директора Школы по СП.

4.2.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу при необходимости:

-отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников СП.

4.3. . Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. При переводе воспитанников руководителем Школы издается приказ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

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

5.1. Питание детей организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из бюджета Самарской области.

5.2. Ответственность за организацию питания в СП несет заместитель директора Школы по СП. С целью контроля за организацией питания может привлекаться Управляющий совет Школы.

5.3. В СП предусмотрены помещения для питания детей, а также для хранения и приготовления пищи. СП обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста детей, их развития, с учетом режима работы.

5.4. Продукты питания приобретаются по договору Школы с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в СП. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у кладовщика СП до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

5.5. Питание детей в СП осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню утвержденным директором Школы, согласованном Органами Роспотребнадзора. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

5.6. Для обеспечения преемственности питания СП информирует родителей об ассортименте питания воспитанников, вывешивая ежедневное меню.

5.7. Контроль за качеством питания, разнообразием, соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных

пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и заместителя директора Школы по СП.

5.8. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

6. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, устанавливается распоряжением Учредителя и может изменяться не чаще двух раз в год. Информация размещается на официальных сайтах Школы, СП. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой за один день пребывания ребенка в СП. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества СП, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

6.2. Денежные средства, поступившие от родителей, распределяются следующим образом: 80 % - на приобретение продуктов питания детей; 20 % - прочие расходы, связанные с присмотром и уходом за детьми.

6.3. Родители вносят плату за присмотр и уход не позднее 10-числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Школы. В случае отчисления ребенка из СП возврат излишне оплаченной суммы родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления. В оплату за присмотр и уход детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не включаются дни, пропущенные ребенком по причине болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), непосещения ребенком СП по заявлению родителей.

6.4. На осуществление присмотра и ухода за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в СП, родительская плата не взимается.

6.5. Плата с родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, посещающих образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, составляет 50%

от установленной родительской платы в организации. Для установления конкретного размера льготы на родительскую плату за присмотр и уход в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) представляют руководителю СП следующие документы: заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы, копию справки об инвалидности (для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида), копию медицинского заключения об отклонении в развитии ребенка (для родителей (законных представителей), имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья), справку о составе семьи, копию свидетельства о рождении ребенка (остальных несовершеннолетних детей в семье). Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю СП выше перечисленных документов. Контроль за поступлением родительской платы возлагается на руководителя СП.

6.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих СП, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере, установленном нормативными правовыми актами Самарской области, но не менее 20 процентов среднего размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, на второго ребенка – не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего и последующих детей – не менее 70 процентов размера этой платы.

7 . ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Образовательная деятельность в СП осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования; дополнительными общеразвивающими программами.

7.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования (далее - Программа) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.3. Программа является преемственной.

7.4. СП обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

7.5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

7.6. Содержание дошкольного образования определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа). Программой.

7.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы в СП определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

7.8. СП самостоятельно разрабатывает Программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

7.9. При разработке Программы Организация определяет продолжительность пребывания детей в СП.

7.10. Образовательная деятельность в СП ведётся на государственном языке Российской Федерации.

7.11. СП может использовать сетевую форму реализации Программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации Программы осуществляется на основании договора между организациями.

7.12. Образовательная деятельность по Программе в СП осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования 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.

7.13. В СП могут быть организованы также группы комбинированной и оздоровительной направленности.

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

7.15. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

7.16. Объем недельной образовательной нагрузки воспитанников определяется на основании календарно-тематического (учебного плана),

разработанного в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями на основе ФГОС ДО, утвержденных директором Школы.

7.17. СП самостоятельно выбирает формы, средства и методы развития, обучения и воспитания в соответствии с Программой.

7.18. В СП предусмотрены итоговые и промежуточные планируемые результаты освоения детьми Программы. Внутренний мониторинг качества образования по возрастным группам проводится педагогами по основным и дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования два раза в год в следующие сроки: с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.

Педагогическая оценка связана только с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.

Педагогическая диагностика в СП является обязательной.

Психологическую диагностику проводят квалифицированные специалисты (психологи) участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия родителей

7.19. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

7.20. СП может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги по различным направлениям, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и ФГОС ДО.

7.21.. Перечень услуг и порядок их предоставления.

7.21.1. Образовательные услуги:

1) создание кружков, студий, групп по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественно-эстетического и прикладного творчества;

2) консультации, семинары.

7.21.2. Оздоровительные услуги:

1) оздоровительная физическая культура;

2) профилактические мероприятия;

3) коррекция физического развития.

7.21.3. Организационные услуги:

1) организация досуга;

2) организация массовых мероприятий;

3) организация видеосъемок.

7.22. СП вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не отнесенные к основной деятельности:

- подготовка и разработка авторских программ и методических разработок, пособий по организации и совершенствованию психолого-педагогического процесса, других учебно-методических разработок.

СП вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых СП создано и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Школы.

7.23. Порядок предоставления дополнительных услуг.

7.23.1. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом Школы, дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

7.23.2. Школа самостоятельно разрабатывает Положение об организации платных дополнительных услуг; разрабатывает инструкции для лиц, ответственных за оказание платных дополнительных услуг.

7.23.3. Платные дополнительные услуги предоставляются Школой в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

7.23.4. Заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Школы, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковые имеются в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных услуг).

7.23.5. При обнаружении недостатков оказанных платных дополнительных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчику по его требованию предоставляется на выбор: безвозмездное оказание услуг в полном объеме в соответствии с договором, соответствующее уменьшение стоимости оказанных услуг или возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

7.23.6. Платные дополнительные услуги оказываются в следующем порядке:

1. Создание условий в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

2. Привлечение как основных работников СП, так и специалистов со стороны посредством заключения с ними трудовых и гражданско-правовых договоров;

3. Составление сметы расходов на дополнительные услуги;

4. Издание приказов об организации конкретных дополнительных платных услуг, в которых должны быть определены:

а) ответственность лиц;

б) состав участников;

в) организация работы по предоставлению дополнительных платных услуг (расписание занятий, сетка занятий, график работы);

г) привлекаемый преподавательский состав.

5. Утверждение:

1) учебного плана, учебных программ;

2) сметы расходов;

3) штатного расписания;

4) должностных инструкций.

5) Оформление договора с заказчиком на оказание дополнительных платных услуг.

7.23.7. По требованию получателя дополнительных услуг СП обязано предоставить необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах и исполнителях услуг, а также выдать документ (справку, удостоверение) о том, что дополнительная услуга оказана с указанием учебного времени.

7.23.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Школа вправе обжаловать указанное действие Учредителя в суд.

7.24. СП организует и проводит районные и окружные семинары.

7.25. В СП ведётся методическая работа, направленная на совершенствование психолого-педагогического процесса. С этой целью создается Педагогический совет.

7.26 СП организует и проводит районные и окружные семинары.

7.27. В СП ведётся методическая работа, направленная на совершенствование психолого-педагогического процесса. С этой целью создается Педагогический совет.

8. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

8.2. Воспитанники имеют право на:

Бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

Выбор образовательного учреждения;

Объективную оценку знаний и умений;

Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

Уважение своего человеческого достоинства, его защиту, свободу выражения собственных мыслей и убеждений;

Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии возрастом и индивидуальными особенностями развития;

Развитие их творческих способностей и интересов;

Защиту от всех форм физического и психического насилия;

Условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

На бесплатное пользование оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав, и свобод других лиц.

8.3. Иные права и обязанности воспитанников, помимо предусмотренных Уставом Школы, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими действующему законодательству и Уставу Учреждения.

8.4. Права и обязанности родителей (законных представителей).

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

Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

3) знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

8) 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.

9) Вносить предложения по улучшению работы с детьми;

10) Вносить добровольные пожертвования для развития СП;

11). Участвовать в работе родительского комитета;

12) Посещать занятия в группе, которую посещает его ребёнок, с предварительного разрешения заместителя директора по СП и согласия педагога, беседовать с воспитателем;

13). Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим СП и директором Школы;

14). Заслушивать отчёты заместителя директора по СП и педагогов о работе с воспитанниками;

15). Оказывать СП посильную помощь в реализации уставных целей и задач;

16) Досрочно расторгать договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Школой.

17). На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в СП и иные права, предусмотренные законодательством и локальными правовыми актами Школы.

8.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка СП ;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников СП.

4) Обеспечивать посещение ребёнком СП;

5) Посещать проводимые СП родительские собрания;

6) Создавать необходимые материальные и бытовые условия, здоровый морально-психологический климат в семье для нормального обучения и воспитания ребёнка;

7) Своевременно вносить плату за содержание ребёнка в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном для каждой семьи размере;

8) Своевременно ставить в известность СП о возможном отсутствии или болезни ребёнка;

9). Соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Школой;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством в сфере образования, Договором.

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

8.6. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

В целях защиты своих прав воспитанники, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе, из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников СП.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

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

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

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 при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске к педагогической деятельности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, обязательный медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы.

8.8.. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой Программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с Программой и в порядке, установленном действующим законодательством;
- 5) право на участие в разработке Программы, в том числе учебных планов, календарно-тематического планирования, рабочих программ, методических материалов и т.д.;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование методическими материалами и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в СП.
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами СП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) 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;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательно-образовательная деятельность, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение воспитательно-образовательной деятельности и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим

локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

8.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников СП определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.11. Руководящие и педагогические работники СП обязаны соблюдать:

Законодательство Российской Федерации, Устав Школы, Положение СП;

Правила внутреннего трудового распорядка СП;

Трудовой договор;

Должностную инструкцию;

Строго следовать профессиональной этике;

Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках;

Выполнять решения органов управления Школы, СП, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

Бережно относиться к имуществу СП и Школы;

Своевременно ставить в известность администрацию СП о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

8.12.. Педагогические работники обязаны:

обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке; уважать личное достоинство воспитанников, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

8.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником СП норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов воспитанников.

9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ СП И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

9.1. Прием работников в СП осуществляется Школой в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовые отношения работников и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Учреждения при его заключении и может быть заключен:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок (срочный трудовой договор).

9.2. Срочные трудовые договора заключаются в случае замещения временно отсутствующего работника; на период выполнения определенной работы; по требованию работника. В любом случае необходимо письменное заявление работника.

9.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

9.4. 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, а также, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

9.5. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.6. Прием на работу оформляется администрацией Учреждения приказом, изданным на основании заключенного трудового договора в трехдневный срок. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

9.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;
- б) ознакомить его с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

9.8. На всех сотрудников, проработавших 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности.

9.9. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в Школе.

9.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

9.11. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели, если иное не оговорено в договоре. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работники предупреждают об этом администрацию Учреждения письменно. По истечении указанных в предупреждении сроков, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией Учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, которые препятствуют выполнению работы по договору, нарушения администрацией Учреждения законодательства о труде и по другим причинам. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения не допускается в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

9.12. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года и в соответствии с законодательством. В день увольнения администрация Учреждения обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

9.13. Система оплаты труда работников СП устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, Положением об оплате труда Школы.

9.14. Заработная плата работникам СП выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

9.15. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым с учётом мнения представительного органа работников.

9.16. Работникам СП с учётом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников

определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым с учётом мнения представительного органа работников.

Работникам СП могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Школы.

9.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в СП. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

9.18. Установление педагогической нагрузки на новый учебный год производится администрацией СП до ухода работника в отпуск.

9.19. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения групп. Эти случаи представляют собой те самые изменения в организации производства, при которых допускаются изменения существенных условий труда при продолжении работы педагога по той же специальности, квалификации и должности. Об изменении существенных условий работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда объективно не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

9.20. Педагоги-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения возраста трёх лет, тарифицируются в обычном порядке. На период отпуска, их учебная нагрузка передается другим работникам;

9.21. Объём преподаваемой работы, который может выполняться заместителем директора Школы по СП, помимо основной работы без занятия штатной должности, определяется директором Школы, а для других работников – заместителем директора по СП.

9.22. Согласие работника на установленную ему педагогическую нагрузку на новый учебный год должно быть выражено в письменной форме.

9.23. Распределение педагогической нагрузки между работниками Школы на новый учебный год оформляется приказом директора.

9.24. Перераспределение педагогической нагрузки среди учебного года может иметь место лишь в исключительных случаях:

- а) при изменении количества часов (групп) в СП;
- б) по другим причинам, не зависящим от администрации и работника, а именно:

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- выход на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком.

9.25. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

9.26. Служебное расследование нарушений педагогическим работником СП норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника СП, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.27. Прекращение трудового договора с работниками СП осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.28. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника СП по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия первичной профсоюзной организации.

10. УПРАВЛЕНИЕ

10.1. Управление СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

10.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитанников в СП действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников СП

10.3. Педагогический совет СП осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете СП.

10.4. Педагогический совет:

10.4.1. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение, представляет Управляющему совету Школы на согласование и утверждение директору Школы;

10.4.2. Организует выполнение решений Конференции участников образовательного процесса и работников Школы, Управляющего совета Школы;

10.4.3. Обеспечивает социальную защиту участников образовательного процесса и работников СП;

10.4.4. Разрабатывает и принимает план работы на учебный год, обсуждает годовой календарно-учебный график, с последующим утверждением приказом Школы;

10.4.5. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

10.4.6. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

10.4.7. Разрабатывает и принимает локальные акты по образовательному процессу;

10.4.8. Делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;

10.4.9. Заслушивает отчёты заместителя директора школы по СП об образовательной деятельности СП. Решения Педагогического совета СП реализуются приказами директора Школы и являются обязательными для исполнения всеми работниками СП.

Педагогический совет СП созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников СП и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом СП.

10.5. Непосредственное управление СП осуществляет заместитель директора Школы по СП.

10.6. Заместитель директорашколы по СП несёт ответственность перед участниками образовательного процесса и работниками СП государством и директором Школы за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы, настоящим Положением.

10.6.1. Заместитель директора по СП:

- 1) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы СП;
- 2) действует от имени Школы в интересах СП по доверенности, представляет её интересы во всех организациях независимо от форм собственности, государственных и муниципальных органах;
- 3) издаёт распоряжения, обязательные для всех работников и воспитанников СП ;

- 4) разрабатывает структуру СП , календарно-тематический (учебный план), графики работы и графики объема недельной образовательной нагрузки, представляет на утверждение директору Школы;
- 5) осуществляет расстановку кадров, распределяет обязанности между работниками СП;
- 6) выходит с предложениями к директору Школы о наложении взысканий на работников СП ;
- 7) разрабатывает должностные инструкции работников, представляет их на утверждение директору Школы;
- 8) распределяет учебную нагрузку;
- 9) выходит с предложениями к директору Школы об установлении доплат и надбавок к должностным окладам работников, премирования, оказания материальной помощи работникам СП на основании Положения об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании и материальной помощи работников Школы, в пределах имеющихся у Школы финансовых средств;
- 10) осуществляет контроль за использованием здания, помещений и оборудования;
- 11) обеспечивает сохранность имущества;
- 12) привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых средств;
- 13) создаёт условия для творческого роста педагогов, применения передовых форм обучения и воспитания, проведения педагогических экспериментов;
- 14) участвует в разработке локальных актов Школы, отражающих деятельность СП ;

10.6.2. Несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом порядке за:

- 1) невыполнение функций, отнесённых к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением;
- 2) реализацию не в полном объёме образовательных программ, за качество образования выпускников;
- 3) нарушение прав и свобод участников образовательного процесса и работников СП ;
- 4) за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников СП во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 7) сохранность, эффективное использование, закреплённого за СП собственности.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются Педагогическим советом СП, согласовываются с Управляющим советом Школы, утверждаются директором Школы и вступают в законную силу с момента их утверждения.

11.2. СП обязано ознакомить участников образовательного процесса и работников СП с изменениями и дополнениями, внесёнными в Положение.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. СП создаётся, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы.