

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28.06.2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Ю.С. Поветкина

приказ № 01/15/433

от 24.07.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 2 «Золотой ключик»
города Евпатории Республики Крым»

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
протокол № 5
от 28.06.2023г.

РАССМОТРЕНО

на заседании родительского комитета
протокол № 2
от 26.06.2023г.

Евпатория 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цели, задачи и функции ДОУ	4
3.	Структура ДОУ	5
4.	Организация деятельности ДОУ	5
	<i>Организация воспитательно-образовательного процесса в ДОУ</i>	5
	<i>Организация медицинского обслуживания в ДОУ</i>	7
	<i>Организация питания воспитанников в ДОУ</i>	7
	<i>Организация дополнительных образовательных услуг в ДОУ</i>	8
5.	Порядок комплектования ДОУ	8
	<i>Комплектование ДОУ детьми</i>	8
	<i>Комплектование ДОУ кадрами</i>	9
6.	Управление ДОУ	10
7.	Полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений	13
	<i>Воспитанники ДОУ</i>	13
	<i>Родители воспитанников ДОУ</i>	13
	<i>Работники ДОУ</i>	14
8.	Имущество и средства ДОУ	15
9.	Финансовое обеспечение ДОУ	15
10.	Заключительные положения	15

РАССМОТРЕНО
на заседании родительского комитета
протокол № 2
от 28.04.2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым» (далее – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями от 8 ноября 2022 г., федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 г., приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 г., Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет цели, задачи и функции ДОУ, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений, регламентирует осуществление контроля ДОУ.

1.3. Положение регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность ДОУ. Юридический адрес: Российская Федерация, 297407, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Демьшева, д. 133.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем ДОУ является орган местного самоуправления – муниципальное образование городской округ Евпатория Республики Крым (далее – Учредитель).

1.5. В своей деятельности ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

Также ДОУ руководствуется Положением о ДОУ и Уставом, внутренними локальными актами ДОУ, а также договором, заключенным между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее – родителями) воспитанников.

1.6. Дошкольное образование может быть получено детьми в ДОУ, а также вне его – в форме семейного образования.

1.7. Дошкольное образование в ДОУ осуществляется в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ (далее – ООП) и Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей старшего дошкольного возраста с тяжелыми нарушениями речи ДОУ (далее – АООП), разработанными на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также региональных программ, с учетом психофизического развития и возможностей детей.

1.8. Обучение и воспитание детей в ДОУ ведется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенным в Уставе ДОУ.

1.9. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: познавательноречевому, социально-личностному, художественно-эстетическому и физическому.

1.10. Образование детей в ДОУ носит светский характер.

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

1.11. Руководство деятельностью ДОУ осуществляет руководитель – заведующий, действующий на основании Устава ДОУ. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.

1.12. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением;
- жизнь и здоровье детей и работников ДОУ во время образовательной деятельности;
- реализацию в полном объеме ООП и АООП;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей.

1.13. ДОУ вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью ДОУ, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждается заведующим ДОУ по согласованию с Учредителем.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДОУ

2.1. *Целями* деятельности ДОУ являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- осуществление образовательной деятельности и создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития детей.

2.2. *Основными задачами* ДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. *Сопутствующими задачами* являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка путем применения форм, методов и средств в организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

2.4. ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в т.ч. и иностранными.

2.5. В соответствии с поставленными задачами ДОУ выполняет следующие *функции*:

- готовит к эксплуатации территорию ДОУ (прогулочные, спортивные площадки и др.) и помещения ДОУ (групповые помещения, специализированные кабинеты, медицинский блок, пищеблок, музыкальный и физкультурный залы и др. помещения);
- содержит их в соответствии с санитарными, противопожарными и другими нормами и требованиями, предъявляемыми к ДОУ;
- осуществляет образовательную деятельность (воспитание, обучение, психолого-

педагогическое сопровождение, дополнительные образовательные услуги).

3. СТРУКТУРА ДОУ

3.1. Структура ДОУ представлена административно-управленческим, педагогическим, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом.

3.2. В административно-управленческий аппарат входят: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, шеф-повар.

3.3. К педагогическим кадрам относятся: старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, учителя-логопеды, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагоги дополнительного образования, тьюторы.

3.4. К учебно-вспомогательному персоналу относятся: специалист по административно-хозяйственной работе, младшие воспитатели, помощники воспитателей, специалист по охране труда, делопроизводитель, медицинская сестра, специалист по кадровому делопроизводству.

3.5. К обслуживающему персоналу относятся повара, кладовщик, кастелянша, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторожа, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

3.6. Организационную структуру и штатное расписание ДОУ согласовывает профсоюзный комитет и утверждает заведующий ДОУ.

3.7. Трудовые отношения с работниками оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Уставом ДОУ, коллективным договором и иными локальными нормативными актами ДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

4.1. ДОУ создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя ДОУ, является управление образования администрации города Евпатории Республики Крым (далее – управление образования).

4.3. Отношения между Учредителем и ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами бюджета.

4.5. ДОУ имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

4.6. ДОУ является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

4.7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта Российской Федерации.

Организация воспитательно-образовательного процесса в ДОУ

4.8. Содержание образования в ДОУ осуществляется в соответствии с ООП и АООП, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, а также региональных программ, с учетом психофизического развития и возможностей детей.

4.9. Образовательные программы, разрабатываемые ДОУ, рассматриваются и принимаются на педагогическом совете ДОУ и утверждаются заведующим ДОУ.

ДОУ несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

4.10. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных законом Российской Федерации «Об образовании в Рос-

сийской Федерации».

4.11. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДОУ может реализовывать *дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги* за пределами, определяющими его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между ДОУ и родителями воспитанника.

4.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.13. Режим работы ДОУ и пребывание в нем воспитанников определяется Уставом ДОУ:

– режим работы ДОУ – с понедельника по пятницу, с 07.30 до 18.00 до изменений в соответствии с постановлением администрации г. Евпатории Республики Крым;

– выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

– в предпраздничные дни режим работы ДОУ осуществляется в соответствии с *законодательством Российской Федерации о труде*.

4.14. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в возрастных группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

4.15. В группах общеразвивающей направленности реализуется ООП.

4.16. В группах компенсирующей направленности реализуется АООП для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ОВЗ.

4.17. В группах оздоровительной направленности реализуется образовательная программа, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

4.18. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование детей с нормой развития и детей с ОВЗ в соответствии с ООП, адаптированной для детей с ОВЗ, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ОВЗ.

4.19. Группы могут организовываться как из воспитанников одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

4.20. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в ДОУ обеспечивается:

– ознакомление с окружающим миром;

– ознакомление с природой;

– формирование основ общения, взаимоотношений, основ этики;

– формирование начальных математических представлений;

– развитие речи;

– подготовка к обучению грамоте;

– коррекция речевых нарушений;

– приобщение к детской художественной литературе;

– двигательная активность;

– музыкальное воспитание;

– формирование навыков изобразительной деятельности.

4.21. Образовательные программы реализуются через специфические виды детской деятельности в каждом возрастном периоде.

4.22. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.23. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка рас-

пределяется не в ущерб прогулкам и дневному сну.

4.24. ДОУ устанавливает максимальный объем непосредственно образовательной деятельности (далее – НОД, занятия) детей в неделю, соответствующий требованиям действующих СанПиН.

4.25. Занятия с детьми проводят воспитатели и специалисты в первую и вторую половину дня.

4.26. Максимально допустимое количество НОД в первой половине дня не превышает:

- в группах раннего возраста – 2-х занятий;
- в младших дошкольных группах – 2-х занятий;
- в средних дошкольных группах – 2-х занятий;
- в старших дошкольных группах – 3-х занятий;
- в подготовительных к школе группах – 3-х занятий.

4.27. Продолжительность занятий составляет:

- в группах раннего возраста – 10 мин.;
- в младших дошкольных группах – 15 мин.;
- в средних дошкольных группах – 20 мин.;
- в старших дошкольных группах – 25 мин.;
- в подготовительных к школе группах – 30 мин.

4.28. Промежутки между занятиями должны длиться не менее 10 мин.

Организация медицинского обслуживания в ДОУ

4.30. ДОУ обеспечено помещением с соответствующими условиями для работы медицинских работников: медицинский кабинет, процедурный кабинет, изолятор.

4.31. ДОУ обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом.

4.32. Медицинский персонал:

– организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

– осуществляет медицинский контроль за детьми группы "риска";

– организует проведение профилактических прививок воспитанникам;

– организует проведение медицинских осмотров детей-выпускников и работников

ДОУ;

– осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений и территории ДОУ;

– осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в возрастных группах;

– проводит противоэпидемические мероприятия;

– осуществляет контроль за проведением физкультурных занятий;

– организует и принимает участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях с воспитанниками и работниками ДОУ.

4.33. Медицинское обслуживание в ДОУ обеспечивается органами здравоохранения, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за охрану здоровья и физическое развитие воспитанников, укрепление их психофизического состояния, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, организацию физического воспитания и закаливания, режим и качество питания.

4.34. Работники ДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

Организация питания воспитанников в ДОУ

4.35. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное трехразовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ.

4.36. Приготовление пищи осуществляется в специально оборудованном для этих целей помещении (пищеблоке).

4.37. Организация питания осуществляется в пределах выделенных на эти цели средств с учетом установленного в ДОУ режима работы групп.

4.38. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии у них лицензий на право торговли и сертификата качества продукции.

4.39. Контроль за качеством, калорийностью, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов и др. возлагается на медицинский персонал и заведующего ДОУ.

Организация дополнительных образовательных услуг

4.40. ДОУ, в соответствии с Уставом, по желанию и запросам родителей воспитанников самостоятельно либо с привлечением других организаций или частных лиц вправе оказывать следующие образовательные услуги:

- обучение (пребывание) воспитанников на особых условиях, включая обеспечение нетрадиционных форм освоения образовательных программ или их отдельных разделов;

- дополнительные занятия сверх ООП, в т.ч. индивидуальных и групповых, в кружках, секциях, студиях; при этом ответственность за учебную нагрузку ребенка сверх рекомендуемых органами здравоохранения норм несут родители воспитанников;

- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание воспитанников за рамками реализуемой ООП;

- услуги по физическому воспитанию и развитию детей с использованием спортивных сооружений за рамками реализуемой ООП;

- организация досуговой деятельности воспитанников за рамками реализуемой ООП;

- иные дополнительные услуги, связанные с образовательной деятельностью.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ

5.1. Порядок комплектования ДОУ определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комплектование ДОУ детьми

5.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению управления образования с 01 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

5.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от двух (2-х) лет.

5.4. В ДОУ функционируют:

- группы общеразвивающей направленности для детей от 2-х до 3-х лет (группы раннего возраста);

- группы общеразвивающей направленности для детей от 3 до 6,5 (7) лет (дошкольные группы) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет;

- группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи с 5 лет до достижения ими возраста 6,5 (7) лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет;

- группа кратковременного пребывания детей.

5.5. В ДОУ могут быть организованы:

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

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по при-

смотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

— семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.6. Порядок комплектования групп ДОУ определяется на основании приказа заведующего в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Количество групп в ДОУ устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

5.8. Прием детей в ДОУ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, и оформляется приказом заведующего ДОУ.

5.9. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.10. При приеме ребенка в ДОУ заключается договор между ДОУ и родителями ребенка.

5.11. Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется по результатам комплектования в электронной системе после предоставления следующих документов:

- направления управления образования администрации г. Евпатории;
- заявления родителя ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинского заключения учреждения здравоохранения, выданного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением речи дополнительно предоставляется выписка из решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

5.12. Для иностранных граждан для зачисления ребенка в ДОУ наряду с документами, описанными в п. 5.11. дополнительно должны быть представлены:

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

5.13. Зачисление воспитанника в ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ.

Комплектование ДОУ кадрами

5.14. Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется Уставом ДОУ.

5.15. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.16. К педагогической деятельности в ДОУ 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 диспансер, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, 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 сфере здравоохранения.

5.17. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением, федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 г., Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства Российской Федерации, Уставом ДОУ.

Координацию и контроль за деятельностью ДОУ осуществляет управление образования.

6.2. Непосредственно руководство ДОУ осуществляется заведующим, который назначается на должность управлением образования.

6.3. Компетенция и условия деятельности заведующего ДОУ, а также его ответственность, определяются в трудовом договоре, заключаемом между управлением образования и заведующим ДОУ.

6.4. Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего ДОУ, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований к порядку, условиям использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, а также несоблюдения требований к порядку подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества ДОУ, а также невыполнение государственного задания.

6.5. Заведующий ДОУ:

— действует без доверенности от имени ДОУ, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

— распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между заведующим и Учредителем;

— заключает договоры, совершает иные юридические действия, выдает доверенности, открывает счета ДОУ в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— определяет организационную структуру, структуру управления ДОУ и утверждает штатное расписание ДОУ в пределах выделенных средств;

— в соответствии с действующим законодательством осуществляет подбор, прием и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, распределяет должностные обязанности работников, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками ДОУ;

- руководит воспитательно-образовательной, административной, хозяйственной и финансовой деятельностью ДООУ в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью ДООУ в соответствии с его целями и задачами;
- издает приказы, распоряжения в пределах своей компетенции, утверждает Правила внутреннего распорядка ДООУ, должностные инструкции, графики работы, расписание НОД и другие локальные акты ДООУ;
- создает условия для реализации ООП и АОПП;
- возглавляет педагогический совет, методический совет и психолого-медико-педагогический консилиум ДООУ;
- создает условия для аттестации, профессиональной переподготовки педагогических работников и повышения квалификации всех работников ДООУ;
- применяет к работникам ДООУ меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка ДООУ;
- контролирует совместно с заместителем по учебно-воспитательной работе, старшим воспитателем деятельность педагогических работников, в т.ч. путем посещения всех видов НОД, воспитательных мероприятий;
- организует проведение работы по лицензированию ДООУ;
- осуществляет руководство мероприятиями по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет взаимосвязь и взаимодействие с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования, а также с учреждениями здравоохранения, культуры, спорта, ГИБДД и др.;
- обеспечивает исполнение решений указанных в Уставе органов самоуправления ДООУ, а также решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- несет ответственность за деятельность ДООУ перед Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им ДООУ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Заведующий ДООУ не может исполнять обязанности по совместительству;

6.7. Исполнение обязанностей заведующего в его отсутствие может возлагаться на работников в соответствии с приказом по ДООУ. В этом случае исполняющее обязанности заведующего лицо уполномочено действовать от имени ДООУ, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Исполняющий обязанности временно отсутствующего заведующего не вправе заключать трудовые договоры, сделки, вносить изменения в структуру управления ДООУ и штатное расписание. Иные порядок и условия исполнения обязанностей временно отсутствующего заведующего определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ДООУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- общее собрание работников, которое выполняет функции согласно разработанного и утвержденного Положения об общем собрании трудового коллектива ДООУ;

- педагогический совет, функционирующий согласно принятому и утвержденному Положению о педагогическом совете ДОУ;
- методический совет, осуществляющий деятельность согласно Положения о методическом совете ДОУ;
- родительский комитет, осуществляющий деятельность в ДОУ по Положению о родительском комитете ДОУ;
- совет родителей, функционирующий согласно Положения о совете родителей;
- иные формы самоуправления.

6.10. Коллегиальные органы управления ДОУ создаются и действуют в соответствии с Уставом и положениями об этих органах, утвержденными общим собранием ДОУ.

6.11. Общее собрание работников ДОУ является высшим органом управления. К компетенции общего собрания относятся:

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, а также отчета о результатах самообследования;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- выборы кандидатов из числа работников ДОУ в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выборы кандидатов из числа работников ДОУ в управляющий совет;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава ДОУ, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- заслушивание отчетов заведующего ДОУ и коллегиальных органов управления ДОУ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующим, коллегиальными органами управления ДОУ.

6.12. К компетенции педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование учебно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие образовательных программ;
- рассмотрение вопросов организации и осуществления воспитательно-образовательного процесса и его психолого-педагогического сопровождения в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению питания и медицинского обслуживания воспитанников и работников ДОУ;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

6.13. К компетенции совета родителей относятся:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ДОУ, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ДОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для осуществления уставной деятельности ДОУ дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- контроль и принятие решений по вопросам питания и медицинского обслуживания воспитанников и работников ДОУ;
- решение иных вопросов, вытекающих из уставной деятельности ДОУ.

6.14. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образо-

вание, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов участников образовательных отношений, применения локальных нормативных актов в ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между ними.

7. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, их родители, работники ДОУ (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

7.2. Взаимоотношения между участниками образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, взаимоуважения, решения вопросов в пользу ребенка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритета общечеловеческих ценностей.

Воспитанники ДОУ

7.3. *Воспитанникам ДОУ* гарантируется:

- соблюдение и защита прав, свобод в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- защита от всех форм физического и психического насилия, защита человеческого достоинства;
- охрана жизни, сохранение и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий. во время воспитательно-образовательного процесса.

Родители воспитанников ДОУ

7.4. *Родители воспитанников ДОУ* имеют право:

- выбирать ДОУ и переводить своего ребенка в другое ДОУ;
- требовать предоставления ребенку ухода, присмотра, воспитания, обучения в соответствии с условиями, определенными договором о взаимоотношениях родителей воспитанника и ДОУ;
- принимать участие в управлении ДОУ;
- вносить предложения по улучшению функционирования ДОУ;
- заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогических работников о работе в возрастных группах и ДОУ;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги, сверх образовательной программы ДОУ;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в случае получения воспитанником ДОУ дошкольного образования в форме семейного образования.

7.5. *Родители воспитанников ДОУ* обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка ДОУ для воспитанников и их родителей, условия договора, заключенного между родителями воспитанников и ДОУ, Устав ДОУ и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения детей, оказывать посильную помощь в осуществлении задач ДОУ, содействовать педагогам в успешном усвоении воспитанниками содержания обучения;

- оплачивать обучение своего ребенка в соответствии с договором о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых ДОУ;
- своевременно сообщать руководству ДОУ о замеченных нарушениях для немедленного их устранения, при этом соблюдать корректное отношение к персоналу ДОУ;
- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья;
- выполнять иные требования, предусмотренные настоящим Положением и действующим законодательством.

Работники ДОУ

7.6. В своей деятельности работники руководствуются нормативными правовыми актами, Уставом, локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями, в том числе по технике безопасности, приказами и устными распоряжениями заведующего и уполномоченных должностных лиц.

7.7. Основные права, гарантии и обязанности работников ДОУ определяются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством об образовании, локальными нормативными актами ДОУ, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

7.8. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

7.9. Работники ДОУ имеют право на:

- условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- повышение квалификации;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

7.10. Работники ДОУ обязаны:

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, в т.ч. от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностные инструкции, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные акты ДОУ;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в ДОУ и общественных местах.

7.11. Заведующий ДОУ несет ответственность за:

- своевременное ознакомление родителей с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- организацию и качество обучения воспитанников, его соответствие их возрастным особенностям, способностям и интересам, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны жизни и здоровья детей;
- уровень квалификации работников ДОУ;

– результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными настоящим Положением, Уставом ДОУ, квалификационными требованиями и трудовым договором.

8. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДОУ

8.1. За ДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здание, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

8.2. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

8.3. Земельный участок закрепляется за ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. ДОУ несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОУ

9.1. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

9.3. ДОУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную своим Уставом.

9.4. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

9.5. Финансовые и материальные средства ДОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются ДОУ в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.6. При ликвидации ДОУ финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10. Заключительные положения

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

10.2. Любые изменения и дополнения в новое Положение утверждаются заведующим ДОУ, принимаются коллективом ДОУ и рассматриваются на заседании родительского комитета.

10.3. Прекращение деятельности ДОУ производится на основании приказа заведующего ДОУ по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о ДОУ.