



УТВЕРЖДЕНО
МБОУ «Моглинская средняя
общеобразовательная школа»

Приказ от « 28.03 2019г. № 83 »

Директор

В.И. Дмитриев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о филиале «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Моглинская средняя общеобразовательная школа Пековского района»**

ПРИНЯТО
Советом МБОУ
«Моглинская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол от
« 28 » 03 2019г. № 4 »

Пековская область
Пековский район
дер. Неелово-1
2019 год

1. Общие положения

- 1.1. «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» является филиалом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района» (далее - общеобразовательное учреждение) на основании Постановления Администрации Псковского района «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений Псковского района» от 05.02.2015г. №15 и Устава общеобразовательного учреждения. Полное наименование: филиал «Центр развития ребёнка - детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района». Сокращенное наименование: филиал «Центр развития ребенка - детский сад «Улыбка».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» (далее детский сад).
- 1.3. Местонахождение детского сада: 180502, Псковская область, Псковский район, д. Неелово-1, ул. Новая, д.1а.
- 1.4. Юридический адрес: 180502, Псковская область, Псковский район, д. Неелово-2, ул. Юбилейная, д.8.
- 1.5. Учредителем общеобразовательного учреждения, в состав которого входит детский сад, является муниципальное образование «Псковский район» в лице Администрации Псковского района (далее - Учредитель).
- 1.6. Детский сад не является юридическим лицом.
- 1.7. В своей деятельности детский сад руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, документами регионального и муниципального органов управления образования, Уставом общеобразовательного учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между детским садом и родителями (законными представителями), а также настоящим Положением.
- 1.8. Основные цели деятельности детского сада:
- оказание услуг по дошкольному образованию детей, присмотру и уходу за воспитанниками, а также создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
 - повышение социального статуса дошкольного образования;
 - обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
 - 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;
 - сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.
- 1.9. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и

оздоровление детей дошкольного возраста, а также создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение бесплатного общедоступного дошкольного образования.

- 1.10. Основными задачами детского сада являются:
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования реализуемых в рамках программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования)
 - создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
 - формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
 - обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
 - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
 - обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 1.11. Для достижения поставленных целей и реализации задач детский сад осуществляет следующие виды деятельности:
- дошкольное образование;
 - дополнительное образование детей.
- Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста.
- В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- При наличии условий в детском саду могут быть созданы группы детей раннего возраста.
- Группы могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленность при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.12. Общеобразовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- не выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию в не полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - жизнь и здоровье детей и работников детского сада во время образовательного

процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников детского сада;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.13. В детском саду не допускается создание и осуществление деятельности политических партий и религиозных организаций (объединений). В детском саду образование носит светский характер.

2. Организация деятельности детского сада

- 2.1. Решение о создании детского сада принимает общеобразовательное учреждение в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Псковского района.
- 2.2. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у детского сада с момента выдачи лицензии общеобразовательному учреждению.
- 2.3. Порядок комплектования детского сада устанавливается Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», закрепляется в Уставе общеобразовательного учреждения и настоящем Положении.
- 2.4. Для постановки ребёнка на учёт по устройству в детский сад (далее – постановка ребёнка на учёт) родители (законные представители) обращаются к должностному лицу в управление образования Администрации Псковского района с заявлением, предъявляя оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ; свидетельство о рождении ребёнка; а также документы, подтверждающие право на предоставление места в детском саду в льготном порядке.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Первоочередное право имеют родители (законные представители), дети которых имеют регистрацию по месту жительства (или пребывания) на территории Логозовской волости, за которой Постановлением Администрации Псковского района №127 от 12.08.2014г. закреплен детский сад.

Прием указанных заявлений осуществляется при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты, через официальные сайты и единый портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет. В заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребёнка;
- дата, с которой планируется начало посещения ребёнком дошкольного учреждения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес фактического проживания (регистрации) ребёнка, его родителей (законных представителей).

Данные о ребенке вносятся в электронную базу данных по учету детей для дальнейшего определения в образовательное учреждение.

При возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с предоставлением подтверждающего документа) и уведомлении об этом заместителя директора общеобразовательного учреждения, ребёнку присваивается

- регистрационный номер льготной очереди соответствующей дате предоставления документа, подтверждающего право на льготный приём.
- 2.5. В детский сад принимаются дети дошкольного возраста в соответствии с законом Российской Федерации; проживающие на территории муниципального образования «Логозовская волость» в соответствии с Постановлением Администрации Псковского района «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями Псковского района». Прием детей с других территорий осуществляется при наличии в детском саду свободных мест. Набор детей ограничен количеством мест и групп в детском саду.
 - 2.6. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.
 - 2.7. Основанием для распределения детей в образовательные учреждения является наличие свободных мест в них согласно информации, представленной в письменном виде директорами образовательных учреждений, о количестве выпускаемых дошкольных групп и предполагаемом количестве вакантных мест.
 - 2.8. На основании полученных данных о предполагаемых вакантных местах, по состоянию на 30 апреля текущего года, Комиссией по распределению детей в образовательные учреждения (далее-Комиссия), состав которой ежегодно утверждается приказом управления образования, устанавливается количество детей, попадающих под распределение.
 - 2.9. При распределении детей Комиссия исходит из тех данных, которые заявитель предоставил в управление образования до момента процедуры распределения.
 - 2.10. Преимущественное право при распределении и зачислении детей предоставляется заявителям, которые относятся к льготной категории граждан в соответствии с действующим законодательством.
 - 2.11. Первый этап распределения осуществляется в соответствии:
 - с возрастным принципом (год рождения), начиная с детей старшего возраста и с учётом возможностей образовательных учреждений;
 - в пределах возрастной группы (год рождения) дети распределяются согласно очередности постановки в Базу данных.
 Второй этап распределения осуществляется после распределения детей, относящихся к старшей возрастной группе (год рождения) На вакантные места распределяются дети следующей возрастной группы согласно очередности постановки в Базу данных.
 - 2.12. При распределении детей учитывается желание заявителей по зачислению ребёнка в приоритетное образовательное учреждение. При отсутствии возможности предоставления места в запрашиваемом учреждении, место предоставляется в другом дошкольном учреждении района, имеющем свободное место.
 - 2.13. Заявители, не изъявившие желание по каким-либо причинам определять ребёнка в образовательное учреждение в текущем году, сообщают о своём отказе в письменной форме в соответствии с Приложением 9 к настоящему Регламенту. В Базе данных делается запись о повторной регистрации учётного номера ребёнка до распределения в следующем учебном году.
 - 2.14. Результатом административной процедуры являются списки детей, подлежащих зачислению в образовательные учреждения.
 - 2.15. Фактическое комплектование образовательных учреждений начинается с 1 июня и заканчивается 31 августа текущего года. В другие сроки производится доукомплектование учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места, на основании направления, выданного управлением образования, и пакета документов, необходимых для формирования личного дела воспитанника.
 - 2.16. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги по зачислению ребёнка в образовательное учреждение,

реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, является выдача направления на имя директора образовательного учреждения с указанием данных по детям, распределённым в данное учреждение, по установленной форме.

- 2.17. Руководитель образовательного учреждения в течение 15 календарных дней письменно доводит до сведения заявителей информацию о распределении ребёнка.
- 2.18. Заявитель обращается лично в образовательное учреждение и представляет пакет документов:
- письменное заявление родителей (законных представителей), в котором указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество ребенка;
 - б) дата и место рождения ребёнка;
 - в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес фактического проживания (регистрации) ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка,
 - е) сведения о выборе языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного).
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания) на закрепленной территории или территории Псковского района;
 - медицинское заключение.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.19. Руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо:
- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
 - принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
 - проверяет наличие всех необходимых документов.
- При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в п.2.8. раздела 2 Регламента, заявитель уведомляется о наличии препятствий для приёма документов, объясняется суть выявленных недостатков в представленных документах и документы возвращаются для устранения недостатков.
- 2.20. При правильном оформлении документов, руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо регистрирует заявление в установленном порядке с согласия на обработку персональных данных.
- 2.21. Результатом административной процедуры является издание приказа о зачислении ребёнка в образовательное учреждение в трёхдневный срок после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательном учреждении

- предоставляется ребёнку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.
- 2.23. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, указанные в п.2.8. раздела 2 Регламента, предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней со дня подачи заявления.
- 2.24. Приём в детский сад детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и определение периода их пребывания в нём осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.25. Право на льготное предоставление мест в детском саду имеют дети категорий граждан, определенных законодательством Российской Федерации, и закрепленных в муниципальном нормативном правовом акте о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений района.
- 2.26. При приёме детей в детский сад родители (законные представители) должны быть ознакомлены:
- с Уставом общеобразовательного учреждения,
 - с настоящим Положением,
 - с лицензией на право ведения образовательной деятельности,
 - с Порядком комплектования воспитанниками общеобразовательных учреждений Псковского района, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.27. Тестирование детей при приёме в детский сад, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 2.28. Правила приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством РФ, нормативными правовыми актами Правительства РФ, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением, определяются локальным актом детского сада «Правила приема детей в филиал «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка».
- 2.29. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания детей в детском саду; а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Подписание договора об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования является обязательным для обеих сторон при приеме ребенка в детский сад.
- 2.30. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду, регламентируется муниципальными нормативными правовыми актами Учредителя и производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.31. Отношения ребёнка и персонала детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

- 2.32. Отчисление детей из детского сада осуществляется в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе, в случае ликвидации образовательной организации.
- 2.33. Режим работы детского сада: пятидневная неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Длительность работы 12 часов.
Группы детского сада работают с 7.30 до 19.30.
- 2.34. Медицинское обслуживание детского сада обеспечивают органы здравоохранения в соответствии с договором.
- 2.35. Работники детского сада проходят обязательное медицинское обследование 1 раз в год. Профилактические медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя.
- 2.36. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, определенным законодательством РФ.
- 2.37. Организация питания в детском саду осуществляется заместителем директора общеобразовательного учреждения.
- 2.38. В детском саду устанавливается четырёхразовое питание.

3. Организация и содержание образовательного процесса

- 3.1. Обучение и воспитание в детском саду ведется на русском языке.
- 3.2. Детский сад самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными потребностями ребенка, связанными с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющими особые условия получения им образования (образовательные потребности); индивидуальными потребностями отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья
- 3.3. Содержание образовательного процесса в детском саду определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой общеобразовательным учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.4. Общеобразовательное учреждение в соответствии со своими целями и задачами, потребностями семьи, при наличии условий и на основании договора об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования, заключаемого между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, может на добровольной основе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ.
- Услуги на платной договорной основе общеобразовательное учреждение вправе оказывать в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг общеобразовательного учреждения.
- Доход от указанной деятельности общеобразовательного учреждения используется в соответствии с целями и задачами общеобразовательного учреждения.

- 3.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
- 3.6. Детский сад устанавливает на период пребывания детей в нем последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий детского сада, содержания образовательных программ, а также в соответствии с санитарными правилами и нормами.

4. Участники образовательного процесса

- 4.1. Участниками образовательного процесса детского сада являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 4.2. Права воспитанников детского сада.
Детский сад обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством РФ.
Ребёнку гарантируется:
- охрана жизни и здоровья;
 - защита от всех форм физического и психического насилия;
 - защита достоинства ребёнка;
 - удовлетворение потребности ребёнка в эмоционально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - развитие его творческих способностей и интересов;
 - получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии условий);
 - получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 4.3. Родители (законные представители) имеют право:
- защищать права и интересы ребёнка;
 - знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
 - получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, дать 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;
 - принимать участие в управлении общеобразовательной организацией в форме, определяемой Уставом общеобразовательной организации;
 - получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в детском саду, в порядке, установленном законодательством РФ;
 - вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
 - присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования между детским садом и родителями;
 - ходатайствовать, в крайних случаях, об отсрочке родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду перед директором общеобразовательного учреждения не более чем на 1 месяц и не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков платы;
 - досрочно расторгнуть договор об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования между детским садом и родителями.
- 4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования учредительных документов общеобразовательного учреждения, Правила внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов;
- соблюдать условия договора об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка;
- соблюдать общепринятые нормы поведения
- нести ответственность за воспитание детей;
- вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребёнком в детском саду в установленном размере до 20 числа текущего месяца.

Права и обязанности родителей (законных представителей), не предусмотренные настоящим Положением, закрепляются в заключаемом между ними и общеобразовательным учреждением договоре об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.5. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении детским садом в порядке, определяемом Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;
- на защиту своей профессиональной чести, прав, достоинства и профессиональных интересов;
- самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и другие материалы в соответствии с основной общеобразовательной программой детского сада;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации.

Социальные гарантии и льготы работников детского сада определяются законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав общеобразовательного учреждения, настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка, положения трудового договора, должностную инструкцию и инструкции по охране труда и пожарной безопасности, локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности или квалификационной категории не реже 1 раза в 5 лет;
- проходить бесплатные периодические медицинские осмотры.

4.7. Комплектование персонала детского сада регламентируется Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением, штатным расписанием.

4.8. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица:

- к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- прошедшие предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- 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.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания; в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за указанные преступления.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5. Управление детским садом

5.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

5.2. Компетенция Учредителя определена в Уставе общеобразовательной организации.

5.3. Общеобразовательное учреждение:

- контролирует деятельность детского сада;
- определяет структуру управления деятельностью детского сада;
- утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников и устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующей системой оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод на другую должность работников детского сада по согласованию с заместителем директора;
- содействует укреплению материально-технической базы детского сада;
- осуществляет финансирование детского сада в соответствии с муниципальным заданием, поступающими средствами, а также при поступлении целевых средств;
- утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования детского сада, локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада;
- осуществляет учет имущества, находящегося на балансе общеобразовательного учреждения и закрепленного за детским садом, контроль за правильным и эффективным его использованием

- 5.4. Управление детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления детским садом. Коллегиальными органами управления являются:
- Совет МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа»,
 - общее собрание трудового коллектива детского сада,
 - педагогический совет детского сада.
- 5.5. Непосредственное руководство детским садом осуществляет заместитель директора общеобразовательного учреждения.
- Заместитель директора назначается на должность директором общеобразовательного учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Освобождение от должности, награждение, поощрение, установление компенсационных и стимулирующих выплат осуществляется директором общеобразовательного учреждения.
- 5.6. Заместитель директора:
- по доверенности действует от имени детского сада, представляет его в государственных, общественных организациях, предприятиях;
 - распоряжается в пределах своих полномочий закрепленным за детским садом имуществом;
 - вносит предложения по расстановке педагогических кадров на учебный год, о поощрении работников детского сада, о наложении взыскания и увольнении с работы;
 - вносит проекты приказов по основной деятельности;
 - готовит проекты локальных актов, регламентирующих деятельность детского сада;
 - составляет проект штатного расписания, графики работы;
 - организует аттестацию работников детского сада, предоставляет необходимые сведения и материалы для подготовки характеристик для награждения, аттестацию педагогических работников в установленном порядке;
 - проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте, также повторные и внеплановые (при необходимости);
 - организует учет своевременного прохождения работниками детского сада медосмотров, санминимумов и несет ответственность за соблюдение санитарных норм в детском саду;
 - является ответственным лицом за противопожарную безопасность в детском саду, проводит занятия, инструктажи по пожарной безопасности с работниками и обеспечивает соблюдение норм и правил пожарной безопасности, в том числе проведение учебно-тренировочных занятий по эвакуации детей и работников;
 - руководит работой всех работников детского сада, ведет табель учета рабочего времени;
 - обеспечивает своевременный сбор родительской платы за присмотр и уход за детьми и осуществляет контроль целевого использованием подотчетных средств и своевременной отчетностью;
 - создает условия для реализации образовательных программ;
 - осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
 - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
 - предоставляет Учредителю и общеобразовательному учреждению отчеты о деятельности детского сада;
 - несет ответственность за деятельность детского сада перед Учредителем и общеобразовательным учреждением в пределах своих полномочий.

5.7. Совет МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» – выборный представительный орган, который формируется и действует на принципах гласности, демократии и самоуправления в соответствии с Положением о Совете МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа».

Состав Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» избирается путем прямого голосования педагогами из числа педагогического коллектива; обучающимися из числа обучающихся 8-11 классов в школе; родителями (законными представителями) обучающихся.

В состав Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» входят:

- педагогические работники – 1/3 от общего числа членов Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа»;
- обучающиеся - 1/3 от общего числа членов Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа»;
- родители (законные представители) - 1/3 от общего числа членов Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа».

К исключительной компетенции Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» относятся:

- принятие и утверждение изменений и дополнений в Устав;
- определение основных направлений деятельности общеобразовательного учреждения;
- принятие и утверждение Положения о филиалах общеобразовательного учреждения;
- разработка и принятие локальных актов общеобразовательного учреждения, связанных с установлением видов, размеров, условий и порядка произведения выплат стимулирующего характера;
- разработка и утверждение программы развития общеобразовательного учреждения;
- разработка и принятие локальных актов, регулирующих права, обязанности и требования, предъявляемые к работникам общеобразовательного учреждения, обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся.

Совет МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» правомочен решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если в его заседании участвуют не менее 2/3 его членов.

Решения Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя Совета МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» является решающим.

Совет МБОУ «Моглинская средняя общеобразовательная школа» имеет право получать любую информацию о деятельности общеобразовательной организации, которую он считает необходимой для выполнения своих обязанностей.

5.8. Общее собрание трудового коллектива.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники детского сада.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% его членов.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка работников детского сада;
- участие в разработке положений коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников детского сада к награждению.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым простым большинством.

Протоколы общего собрания трудового коллектива подписываются председателем и секретарем.

- Каждый участник общего собрания трудового коллектива может потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержат не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива.
- 5.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в детском саду действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников детского сада.
- Деятельность педагогического совета регулируется Положением о педагогическом совете.
- Педагогический совет под председательством заместителя директора:
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса;
 - отбирает и утверждает образовательные программы;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта.
 - принимает локальные акты, связанные с образовательным процессом;
- Педагогический совет созывается заместителем директора по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины педагогических работников.
- Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение педагогического совета принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.
- 5.10. В детском саду действует родительское собрание, которое объединяет в своем составе родителей (законных представителей) воспитывающихся детей. Задачами родительского собрания являются: содействие в развитии детского сада, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в воспитании и обучении дошкольников.

6. Имущество и средства детского сада

- 6.1. Имущество общеобразовательного учреждения является муниципальной собственностью Псковского района и закрепляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Псковского района за общеобразовательным учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.
- 6.2. Общеобразовательное учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет пользование и распоряжение им в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности.
- 6.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Общеобразовательное учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт.
- 6.5. Финансовое обеспечение общеобразовательного учреждения осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

6.6. Общеобразовательное учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц дополнительные платные образовательные услуги. Доход от указанной деятельности используется общеобразовательным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность общеобразовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом общеобразовательного учреждения, до решения суда по этому вопросу.

7. Ликвидация и реорганизация детского сада

7.1. Прекращение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Псковского района, принимаемым Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Ликвидация детского сада может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его целям.

7.3. При ликвидации детского сада имущество подлежит изъятию по распоряжению Учредителя.

8. Локальные нормативные акты детского сада.

8.1. Общеобразовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила постановки на учет и правила приема, перевода, отчисления воспитанников; формы, порядок и периодичность текущего контроля работы детского сада; правила внутреннего трудового распорядка; правила внутреннего распорядка воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Псковской области и Псковского района, в порядке, установленном Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

8.2. Локальные нормативные акты принимаются на заседаниях Совета школы, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета. Указывается номер и дата протокола принятия локального акта. Директор общеобразовательного учреждения вводит локальные акты в действие своим приказом.

8.3. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность детского сада:
 - Положение о филиале «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»

- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;

- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение об общем собрании трудового коллектива филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о педагогическом совете филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Правила приема воспитанников в филиал «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о Консультационном центре филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о системе оценки индивидуального развития воспитанников филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о взаимодействии с семьями воспитанников филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о защите персональных данных работников филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о сайте филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками филиала «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моглинская средняя общеобразовательная школа Псковского района»;

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение о детском саду

- 9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено по инициативе:
 - Учредителя;
 - Совета школы.
- 9.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются Советом школы и утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения.