СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 29.12.2025 № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Богандинской СОШ № 1
И. С. Маслова
Приказ № 379 от 30.12.2025

Положение о структурном подразделении дошкольного образования «Березка» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Богандинской средней общеобразовательной школы №1 Тюменского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении дошкольного образования «Березка» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Богандинской средней общеобразовательной школы № 1 Тюменского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобразования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Богандинской средней общеобразовательной школы № 1 Тюменского муниципального округа.

1.2. Полное официальное наименование образовательной организации: Структурное подразделение дошкольного образования «Березка» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Богандинской средней общеобразовательной школы №1 Тюменского муниципального округа.

1.3. Сокращенное официальное наименование: СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1.

1.4. Место нахождения образовательной организации: 625521, Тюменская область, Тюменский район, рабочий поселок Богандинский, ул. Юбилейная д. 5.

1.5. Учредителем образовательной организации является муниципальное образование Тюменский муниципальный округ Тюменской области (далее -Учредитель).

Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Образовательной организации, является Администрация Тюменского муниципального округа, от имени которой, действует управление образования Администрации Тюменского муниципального округа.

1.6. СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1 (далее – образовательная организация) входит в состав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Богандинской средней общеобразовательной школы № 1 Тюменского муниципального округа (далее – МАОУ Богандинская СОШ № 1) и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки, а также внутренними документами образовательной организации.

1.7. Данное Положение регламентирует правовой статус СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1, устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.

1.8. СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1 не является юридическим лицом, не подлежит государственной регистрации. Проходит лицензирование в составе МАОУ Богандинской СОШ № 1.
1.9. СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1 создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, также обеспечивает реализацию образовательной программы дошкольного образования, соответствующей федеральной образовательной программе, а также дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования.
1.10. Оборудование и оснащение образовательной организации реализуется в соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и санитарных правил.
1.11. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности образовательной организации.
1.12. СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1 может иметь печать, бланк со своим наименованием для выдачи справок сотрудникам и родителям (законным представителям) воспитанников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предметом деятельности образовательной организации является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
2.2. Основной целью деятельности образовательной организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
2.3. Основным видом деятельности образовательной организации является реализация образовательной программы дошкольного образования.
2.4. Образовательная организация вправе осуществлять следующие виды деятельности, не отнесенные к его основной деятельности:
1) услуги, сопровождающие образовательный процесс:
- консультации для родителей (законных представителей) обучающихся с приглашением специалистов;
- проведение индивидуальных праздников и развлечений;
- организация экскурсий;
- проведение и организация театральных, зрелищных и цирковых представлений;

2) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
3) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
4) оказание логопедической помощи обучающимся;
5) услуги в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся (консультации психолога; психологические тренинги; психологические и логопедические услуги);
6) оздоровительные услуги;
7) предоставление общественного питания (организация питания, осуществляемая за рамками муниципального задания Учредителя);
8) услуги по проведению семинаров, конференций, мастер-классов, стажировок педагогических работников, работников образовательных организаций;

2.5. Образовательная организация вправе осуществлять деятельность, указанную в пункте 2.4 настоящего Положения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МАОУ Богандинской СОШ № 1, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Органами управления образовательной организацией являются:

1) Руководитель структурного подразделения;
2) Общее собрание работников;
3) Педагогический совет.

3.3. Руководитель структурного подразделения.

3.3.1. Руководитель структурного подразделения, осуществляет текущее руководство образовательной организацией, права и обязанности которого определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами Тюменского муниципального округа.

Руководитель структурного подразделения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами Тюменского муниципального округа, Уставом МАОУ Богандинской СОШ № 1, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, Трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

3.3.2. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МАОУ Богандинской СОШ № 1.

3.3.3. Трудовой договор с руководителем структурного подразделения прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.4. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью, а также за реализацию программы развития образовательной организации.

Руководитель структурного подразделения:

1) распределяет обязанности между сотрудниками образовательной организации, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
2) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками образовательной организацией.
3) обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
4) распоряжается в установленном порядке имуществом образовательной организацией;
5) обеспечивает эффективную деятельность образовательной организации, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности.
6) обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества, переданного образовательной организации в оперативное управление в установленном порядке;

7) обеспечивает работникам образовательной организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
8) создает и соблюдает условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
9) утверждает и реализует совместно с педагогическим советом и по согласованию с директором школы образовательные программы дошкольного образования;
10) разрабатывает, утверждает и реализует совместно с иными органами управления образовательной организацией, работниками и общественностью программу развития образовательной организации;
11) формирует контингенты воспитанников образовательной организации;
12) предоставляет в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию о деятельности образовательной организации в органы государственной статистики, налоговые и иные органы, гражданам и организациям;
13) представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности образовательной организации;
14) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами Тюменского муниципального округа, настоящим положением, трудовым договором.
3.4. Общее собрание работников образовательной организации.
3.4.1. Общее собрание работников образовательной организации – постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной организацией.
3.4.2. В состав общего собрания работников входят все работники, находящиеся в штате образовательной организации.
3.4.3. Общее собрание работников возглавляет председатель. Председатель общего собрания работников созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя общего собрания работников его функции осуществляет заместитель председателя общего собрания работников.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации общего собрания работников избирается секретарь общего собрания работников.
Председатель, заместитель председателя и секретарь общего собрания работников избираются на заседании общего собрания работников.
Общее собрание работников в любое время вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря общего собрания работников.
3.4.4. К компетенции общего собрания работников образовательной организации относится:
1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками образовательной организации, администрацией, а также положений коллективного трудового договора между образовательной организации и работниками;
2) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками образовательной организации, за исключением вопросов относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
3) рассмотрение вопросов, касающихся улучшению условий труда работников образовательной организации;
4) представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
5) рассмотрение и принятие коллективного договора;

6) осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, иными правовыми актами.

3.4.5. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.4.6. Общее собрание работников созывается:

1) по инициативе руководителя образовательной организации;

2) по инициативе образовательной организации;

3) по инициативе председателя общего собрания работников;

4) по заявлению работников, подписанному ¼ или более работников от списочного состава работников.

3.4.7. Лицо, созывающее заседание общего собрания работников, обязано не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке проведения заседания, а также о предлагаемой повестке каждого члена общего собрания работников в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной и иной связи).

3.4.8. Заседание общего собрания работников является правомочным, если все члены общего собрания работников извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины от общего числа работников, если иное не установлено трудовым законодательством.

3.4.9. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов членов общего собрания работников, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член общего собрания работников обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Передача членом общего собрания работников своего голоса другому лицу не допускается.

3.4.10. Проведение заседания общего собрания работников и результаты голосования на заседании подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных средств, и подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и номер протокола заседания;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член общего собрания требует их внести в протокол;

5) сведения о лицах, подписавших протокол.

3.4.11. Протоколы заседаний общего собрания работников включаются в номенклатуру дел образовательной организации и доступны для ознакомления всем работникам образовательной организации.

3.4.12. Организационно – техническое обеспечение деятельности общего собрания работников возлагается на администрацию образовательной организации

3.4.13. Для осуществления своих функций общее собрание работников вправе запрашивать и получать у руководителя структурного подразделения информацию, необходимую для осуществления функций общего собрания работников, в том числе в порядке контроля за реализацией решений общего собрания работников.

3.5. Педагогический совет.

3.5.1. Педагогический совет – постоянно действующий, коллегиальный орган управления образовательной организацией, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса.

3.5.2. В состав педагогического совета входят руководитель структурного подразделения, старший воспитатель и педагогические работники, состоящие в штате образовательной организации.

3.5.3. На заседании педагогического совета председательствует руководитель структурного подразделения, а в его отсутствие старший воспитатель.

3.5.4. Основными задачами педагогического совета являются:

1) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в образовательной организации;

2) изучение и распространение передового педагогического опыта;

3) определение стратегии и тактики развития образовательной организации.

3.5.5. К компетенции педагогического совета относится:

1) разработка, рассмотрение и принятие стратегических целей и программы развития образовательной организации, включая стратегию развития образовательных программ дошкольного образования и технологий, с последующим мониторингом её реализации;

2) рассмотрение и принятие планов учебно-воспитательной и методической работы образовательной организации, при необходимости – плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы;

3) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

4) разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования;

5) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы образовательной организации, заслушивание отчетов работы за год;

6) рассмотрение состояния и итогов методической работы образовательной организации, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

7) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;

8) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников образовательной организации, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников;

9) определение направления образовательной деятельности образовательной организации;

10) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в образовательной организации;

11) рассмотрение вопросов реализации педагогическими работниками права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;

12) обсуждение результатов проверок образовательной и воспитательной деятельности образовательной организации, проводимых Учредителем или органами контроля и надзора, утверждение плана мероприятий по устранению нарушений и замечаний, выявленных в ходе таких проверок;

13) рассмотрение иных вопросов и осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.6. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета (не реже четырех раз в течение учебного года) либо вне плана по мере необходимости.
3.5.7. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета.
3.5.8. Вне плана заседания педагогического совета, проводятся:
1) по инициативе руководителя структурного подразделения;
2) по заявлению членов педагогического совета, подписанному 1/4 (одной четвертой) или более членов от списочного состава педагогического совета.
3.5.9. Заседание педагогического совета является правомочным, если все члены педагогического совета извещены времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа его членов.
Решения педагогического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.
Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Передача членом педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.
3.5.10. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению иные работники образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов педагогического совета.
3.5.11. Проведение заседания педагогического совета и результаты голосования на заседании подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо технических средств, и подписывается председателем и секретарем заседания.
В протоколе должны быть указаны:
1) дата и номер протокола заседания;
2) сведения о лицах, принявших участие в заседании;
3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
4) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член педагогического совета требует их внести в протокол;
5) сведения о лицах, подписавших протокол.
3.5.12. Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел образовательной организации. Протоколы заседаний педагогического совета доступны для ознакомления всем членам педагогического совета, а также иным лицам (заинтересованным работника образовательной организации, родителям (законным представителям) обучающихся).
3.5.13. По вопросам, обсуждаемым на заседания педагогического совета, вносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
3.5.14. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.
3.5.15. Член педагогического совета обязан:
1) участвовать в заседаниях педагогического совета, не пропускать их без уважительной причины;
2) принимать активное участие в заседании педагогического совета;
3) проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений педагогического совета;
4) участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания педагогического совета вопросов.

3.5.16. Педагогически совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
3.5.17. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в образовательной организации могут создаваться родительские комитеты в каждой возрастной группе и в образовательной организации в целом.
3.5.18. Родительский комитет, представительные органы работников, иные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обучение и воспитание в образовательной организации ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.
4.2. Содержание образовательной деятельности в образовательной организации определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.
4.3. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, если иное не установлено настоящим Положением.
4.4. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.
4.5. Режим работы образовательной организации – пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Максимальная продолжительность пребывания обучающихся с 7.00 до 18.00 часов.
4.6. В Образовательной организации создают группы, функционирующие в режиме:

- сокращенного дня (9 -часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день)

Также могут быть организованы:

- группы для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет (адаптационные группы);
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

4.7.Группы, функционирующие в режиме сокращенного дня, являются основными.
Режим работы основных групп: с 7 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.
С 07 часов 00 минут до 07 часов 30 минут, с 16 часов 30 минут до 18 часов 00 минут для обучающихся, посещающих основные группы, функционирует дежурная группа. В дежурную группу принимаются дети работающих родителей и предоставивших справку о своей занятости. Плата за содержание обучающихся в указанной группе с родителей (законных представителей) не взимается.
4.8. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы). В Образовательной организации могут быть созданы, ясельные, младшие, средние, старшие и подготовительные группы.

4.9. Количество обучающихся в группах (наполняемость групп) определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.
4.10. Организация образовательной деятельности включает присмотр, уход и образовательные услуги.
4.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.
4.12. Условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) определяются в рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссией, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)
4.13. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
4.14. В группах общеразвивающей направленности имеющих детей с ограниченными возможностями здоровьями (далее – ОВЗ) и инвалидностью осуществляется совместное образование здоровых детей в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ОВЗ.
4.15. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.
4.16. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ОВЗ в соответствии с образовательной программой дошкольного образования адаптированной для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ОВЗ.
4.17. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в образовательной организации обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

4.18. Образовательная программа реализуется через специфические для каждого возраста обучающихся виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.
4.19. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.20. Распределение нагрузки на обучающихся осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.
4.21. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста – 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста – 3-х занятий.

4.22. Продолжительность занятий:

- от 1,5 до 3 лет – 10 минут;
- от 3 до 4 лет – 15 минут;
- от 4 до 5 лет – 20 минут;
- от 5 до 6 лет – 25 минут;
- от 6 до 7 лет – 30 минут.

4.23. Промежуток между занятиями не менее 10 минут.
4.24. Платные образовательные услуги, которые образовательной организации вправе оказывать в соответствии с настоящим Положением, не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Средства, полученные образовательной организацией при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.
4.25. Медицинское обслуживание в образовательной организации обеспечивает Государственное автономное учреждение здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 19» г. Тюмень на основании заключенного с ним договора с МАОУ Богандинской СОШ № 1.
4.26. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, за оказание первичной медико-санитарной помощи, вакцинации, организацию профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
4.27. Образовательная организация предоставляет помещение (медицинский и прививочный кабины) с соответствующими условиями для работы медицинских сотрудников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.
4.28. Работники образовательной организации в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет работодателя.
4.29. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания обучающихся, требованиями законодательства в сфере санитарно – эпидемиологического благополучия населения.
4.30. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания обучающихся в образовательной организации.
4.31. Образовательной организации осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качества приготовления блюд.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Порядок комплектования образовательной организации определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Формирование направления для зачисления ребенка в образовательную организацию осуществляется Учредителем (Управление образования администрации Тюменского муниципального округа):
а) в период планового комплектования (ежегодно с 30 апреля по 01 сентября включительно);
б) постоянно в течение календарного года при появлении свободных мест в образовательной организации.
5.3. Количество групп в образовательной организации устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.
5.4. Ребенок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора одним из родителей (законным представителем) и директором МАОУ Богандинской СОШ № 1.
5.5. Отчисление обучающихся производится:
а) в связи с получением образования (завершением обучения);
б) по письменному заявлению родителей, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;
г) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.
5.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).
5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:
а) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
б) 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, оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
г)признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному – правовому регулированию в области здравоохранения.

6. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1.Участниками образовательных отношений в образовательной организации являются:
1) обучающиеся (воспитанники);
2) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

3) работники образовательной организации (административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал);

4) образовательная организация.

Права, свободы, обязанности, ответственность, меры социальной поддержки участников образовательных отношений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При приеме детей делопроизводитель образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАОУ Богандинской СОШ № 1, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в образовательной организации.

6.3. Вопросы организации работы структурного подразделения решаются на педагогических советах, совещаниях и других формах коллективного обсуждения.

6.4. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития дошкольного образования;

6.5. Руководитель структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

– за реализацию образовательной программы дошкольного образования в образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования;

– за нарушение или незаконное ограничение прав на образование;

– за несвоевременное извещение или скрытие информации от вышестоящего руководителя о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом, произошедших в образовательной организации;

– за нарушение порядка действий в случае возникновения пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательной организации.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин руководителем структурного подразделения инструкции по профстандарту, в том числе за неиспользование предоставленных ею прав, Устава МАОУ Богандинской СОШ № 1, правил внутреннего трудового распорядка, приказов (распоряжений) и иных локальных нормативных актов управления образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. За применение, в том числе однократное методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, с также за совершение иного аморального проступка руководитель структурного подразделения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. За умышленное причинение дошкольной образовательной организации или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель структурного подразделения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, которые устанавливаются трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6.9. За нарушение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм руководитель структурного подразделения привлекается к

административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

6.10. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.11. Педагогический персонал образовательной организации.

имеет право:

– на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ Богандинской СОШ № 1, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательной организации;

– вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;

– на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;

– своевременно повышать квалификацию, на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

– предоставлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;

– на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

обязан:

– осуществлять качественное обучение в соответствии со ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр обучающихся СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1 в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям интересам;

– применять адекватные формы, методы и средства воспитания;

– выполнять требования по охране жизни и здоровья обучающихся;

– сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся.

– осуществлять профессиональную деятельность на высоком уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

– обеспечивать в полном объёме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной и добровольческой деятельности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав МАОУ Богандинской СОШ № 1, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

6.12. Работники образовательной организации.

имеют право:

– на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ Богандинской СОШ № 1, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательной организации;

– на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

– на повышение квалификации;

– на защиту профессиональной чести и достоинства.

обязаны:

– исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

– заботиться о защите прав и свобод обучающихся (в том числе от всех форм физического и психического насилия);

– соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;

– соблюдать санитарно-гигиенические нормативы и требования;

– соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты;

– совершенствовать профессиональные умения и навыки;

– быть примером достойного поведения в образовательной организации и общественных местах.

6.13. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, за выполнение локальных нормативных актов дошкольной образовательной организации. Кроме того,

медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качеством питания.

6.14. Обучающиеся образовательной организации.

имеют право:

– на предоставление условий для обучения, разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, индивидуальных возможностей, особых образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

– своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

– получение социально-педагогической и психологической помощи, логопедической и медицинской помощи.

2.1.4. В случае необходимости с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.1.5. Получение дошкольного образования в форме семейного образования по решению родителей (законных представителей). Родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования Тюменского муниципального округа.

2.1.6. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.7. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.1.8. Развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.1.9. Поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.1.10. Бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемыми в детском саду образовательными программами.

2.1.11. Иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации.

обязаны:

– выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольной образовательной организации;

– уважать честь и достоинство других обучающихся и работников образовательной организации, не создавать другим обучающимся препятствий для игр и обучения;

– бережно относиться к имуществу образовательной организации;

– соблюдать требования охраны труда, правила безопасности.

6.15. Родители (законные представители) обучающихся:

имеют право:

– участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

– Получать от образовательной организации информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования; о поведении, эмоциональном состоянии ребенка во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

– знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации, образовательный процесс;

– принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья).

– участвовать во всех мероприятиях, проводимых в образовательной организации для родителей (собраниях, лекциях, консультациях, праздниках, субботниках).

– принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных настоящим Положением.

– получать в установленном законодательством порядке компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

– выбирать образовательную организацию и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;

– предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы образовательной организации;

– защищать законные права и интересы детей;

– родители (законные представители) обучающегося, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

обязаны:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. В установленные сроки получать в образовательной организации платежный документ (квитанцию) для внесения платы за присмотр и уход за ребенком, своевременно вносить оплату за присмотр и уход за ребенком

2.4.4. Незамедлительно сообщать воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение ребенком образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка и режиму организации образовательной деятельности.

2.4.6. Информировать воспитателя о предстоящем отсутствии ребенка в образовательной организации или его болезни, не позднее 9.00 часов первого дня отсутствия, а так же предупреждать о предстоящем выходе ребенка в образовательную организацию за день до выхода. В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником образовательной организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации ребенком в период заболевания.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.9. Бережно относиться к имуществу образовательной организации, возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.10. Обеспечить ребенка предметами личного пользования, необходимыми для надлежащего оказания образовательной организацией услуг, в количестве, соответствующему его возрасту и потребностям: одежды для прогулок в соответствии с погодными условиями, в зимний период – запасной одеждой и варежками; одеждой для физкультурных занятий; сменным бельём; удобной обувью.
2.4.11. Содействовать педагогам образовательной организации в успешном усвоении детьми содержания обучения.
6.16. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.
6.17. Отношения обучающихся и персонала образовательной организации 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 обучающимся содержания, средств, форм самовыражения.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Учредитель наделяет образовательную организацию имуществом в целях выполнения возложенных на него функций.
7.2. Финансовое обеспечение деятельности образовательной организации осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ Богандинской СОШ № 1.
7.3. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности образовательной организации являются:

- имущество, переданное Учредителем;
- бюджетные средства;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, спонсорская помощь от юридических и физических лиц;
- средства, поученные от приносящей доход деятельности;
- доход от предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных настоящим Положением.

7.4. Образовательная организация вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.
7.5. Штатное расписание административного, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала утверждается директором МАОУ Богандинской СОШ № 1 и согласовывается с Учредителем.

7.6. В своей деятельности образовательная организация по вопросам бухгалтерского учета взаимодействует с бухгалтерией МАОУ Богандинской СОШ № 1.

8. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. СП ДО «Березка» МАОУ Богандинской СОШ № 1 может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
8.2. При реорганизации и ликвидации образовательной организации данное Положение утрачивает свою силу.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МАОУ Богандинской СОШ № 1.
9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
9.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

Прошито,
пронумеровано 19
(девятнадцать)
листов.
Директор школы
И. С. Маслова
«30» декабря 2021 г.

МАОУ Богандинская СОШ № 1