

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
Решение № 1 от 10.01.2012 г.
Председатель
_____ Мишакин.Ю.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директор
ГБОУ СОШ с. Большой Толкай
№ 2 – од от 10.01.2012 г.
_____ Бочарова Е.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
СП «Детский сад Алёнушка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Большой Толкай муниципального района Похвистневский
Самарской области

Принято
на педагогическом совете №1
10.01.2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность **структурного подразделения «Детский сад Алёнушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Большой Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области** (далее – «Детский сад»), реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования с нормативным сроком освоения 1-7 лет, которое действует на основании данного Положения.

1.2. Полное наименование - **структурное подразделение «Детский сад Алёнушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Большой Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области** (далее - структурное подразделение).

Сокращенное наименование – **СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ с. Большой Толкай.**

1.3. Место нахождения Детского сада:

**446483, Российская Федерация,
Самарская область,
Похвистневский район,
с. Большой Толкай,
ул. Полевая, 142.**

1.4. Структурное подразделение в своей деятельности подчиняется Школе в пределах, установленных Уставом Школы, настоящим Положением.

1.5. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, иными законодательными актами Российской Федерации, Самарской области, приказами и решениями Министерства образования и науки Самарской области и Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области, настоящим Положением, Уставом и локальными актами Школы.

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

- обеспечение доступности получения качественного дошкольного образования воспитанников в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

- формирование вариативных форм организации образовательного процесса и реализации содержания дошкольного образования.

1.7. Структурное подразделение не является юридическим лицом, может иметь печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие средства идентификации.

Структурное подразделение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы.

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

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами структурного подразделения являются:

2.1.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

2.1.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.1.3. Воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.1.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

2.1.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

2.1.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.7. Формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

2.1.8. Развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств дошкольников;

2.1.9. Формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность.

2.2. Для реализации поставленных задач структурное подразделение имеет право:

2.2.1. Самостоятельно, с учётом федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы, разрабатывать, принимать и реализовывать общеобразовательные программы дошкольного образования и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, не предусмотренные программами, в интересах личности, общества, государства;

2.2.2. Разрабатывать и утверждать перспективно-тематический (учебный) план на год, на месяц и план непосредственно образовательной деятельности воспитанников;

2.2.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных законодательством Российской Федерации «Об образовании»;

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

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

2.3. К компетенции структурного подразделения относятся:

2.3.1. Создание и сохранность единой системы баз данных и других информационных образовательных ресурсов на различных видах носителей информации и её максимальное использование в целях удовлетворения разнообразных образовательных услуг; функционирование информационно-образовательного сайта в сети Интернет;

2.3.2. Использование и совершенствование методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий;

2.3.3. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.3.4. Предоставление отчёта о результатах самооценки деятельности структурного подразделения (самообследования);

2.3.5. Разработка образовательных программ и планов воспитательно-образовательной деятельности;

2.3.6. Подготовка предложений по установлению заработной платы работников структурного подразделения в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, оказания материальной помощи;

2.3.7. Разработка и принятие настоящего положения, дополнений и изменений к нему коллективом структурного подразделения для вынесения его на утверждение Школе;

2.3.8. Разработка и принятие локальных нормативных актов структурного подразделения,

отражающих образовательную деятельность структурного подразделения;

2.3.9. Самостоятельное формирование контингента воспитанников;

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

2.3.11. Создание в структурном подразделении необходимых условий для работы подразделений питания и контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников структурного подразделения;

2.3.12. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении осуществляется медицинским работником офиса врача общей практики поселения.

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

2.3.14. Осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы и настоящим Положением.

2.3.15. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в структурном подразделении;

2.4. Структурное подразделение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объёме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников структурного подразделения ;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

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

3.2. Приём в структурное подразделение оформляется приказом по Школе.

3.3. При приёме ребёнка в структурное подразделение Школа обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, настоящим положением, лицензией на право образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключённым Школой, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

3.5. Порядок приёма и основания отчисления воспитанников структурного подразделения **«Детский сад Алёнушка» и основания отчисления детей (воспитанников) из структурного подразделения «Детский сад Алёнушка», реализующего программы дошкольного образования (далее - СП):**

3.5.1. В Детсад принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 7 лет.

Приём в СП детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической

комиссии.

3.5.2. Порядок комплектования СП определяется Учредителем в соответствии с лицензией в зависимости от санитарных норм.

3.5.3. Количество групп в СП определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости:

1) в группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 2 месяцев до 1 года - 10 детей;
- от 1 года до 3 лет - 15 детей;
- от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

2) В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;
- любых трёх возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

3.5.4. Для зачисления в СП родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) на имя директора Школы в письменной форме;
- копию свидетельства о рождении ребёнка при наличии подлинника;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- при приёме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

3.5.5. Право внеочередного приёма в СП имеют:

- дети прокуроров, следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;

- дети судей;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы:

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей

Право первоочередного приёма в структурное подразделение имеют:

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников милиции, в том числе погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности

телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей.

Право приёма в Детсад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:

- дети граждан, уволенных с военной службы;

Право приёма в Детсад в течение трёх месяцев со дня обращения имеют:

- сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Могут предоставляться места в Детсад детям военнослужащих по месту жительства их семей.

3.5.6. Право внеочередного и первоочередного приёма в Детсад имеют дети из семей в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в период комплектования СП при наличии свободных мест.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в Детсад родители (законных представители) представляют соответствующие документы.

3.5.7. За ребёнком в Детсад сохраняется место в случае болезни ребёнка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина Учреждения, ежегодного, без сохранения заработной платы отпусков родителей (законных представителей) ребёнка.

3.5.8. Отчисление детей (воспитанников) производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей (воспитанников), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка (воспитанника));

- в связи с окончанием срока освоения основных общеобразовательных программ, срока содержания в Учреждении;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей (воспитанников) при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении.

3.5.9. Отчисление детей (воспитанников) оформляется приказом директора Учреждения.

3.6. За ребёнком в структурном подразделении сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска или болезни родителей (законных представителей), и 75 дней в летний период.

3.7. Зачисление вновь поступающих воспитанников в структурное подразделение оформляется приказом Школы.

3.8. Отчисление из структурного подразделения оформляется приказом, с которым директор Школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) под подпись.

3.9. В структурном подразделении устанавливается следующий режим работы:

3.9.1. Пятидневная рабочая неделя с длительностью работы 12 часов; ежедневный график работы с 07.30 ч. до 19.30 ч.

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

3.9.2. Ежедневное количество и последовательность непосредственно образовательной деятельности определяются планом, утверждённым директором Школы.

3.9.3. Во второй половине дня проводятся занятия по программам дополнительного образования, спортивно-оздоровительные и массовые мероприятия.

3.9.4. Организация питания в структурном подразделении осуществляется бухгалтером.

3.9.5. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении по нормам, утверждённым Санитарно-эпидемиологическими правилами и

нормами.

3.9.6. Устанавливается четырёхразовое питание детей при 12 часовом режиме работы.

3.9.7. Питание воспитанников в Детсаде осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, разработанным воспитателями, бухгалтером и поваром на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утверждённым директором школы.

3.9.8. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на бракеражную комиссию.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Структурное подразделение реализует основные и дополнительные образовательные программы разных уровней и направленностей, предусмотренные лицензией Школы.

4.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведётся на русском языке.

4.2. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Образовательные программы реализуются через специфические для каждого возраста воспитанников виды деятельности.

4.3. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.4. Дошкольное образование должно обеспечивать:

4.4.1. Приобщение воспитанников к ценностям здорового образа жизни;

4.4.2. Эмоциональное благополучие каждого ребёнка, развитие его положительного самоощущения;

4.4.3. Развитие инициативности, любознательности, способности к творческому самовыражению;

4.4.4. Формирование различных знаний об окружающем мире, стимулирование коммуникативной, познавательной, игровой активности детей в различных видах деятельности;

4.4.5. Развитие компетентности в сфере отношений к миру, к людям, к себе, включение детей в различные формы сотрудничества (с взрослыми и детьми разного возраста).

4.5. Учебная нагрузка воспитанников определяется на основании плана образовательной деятельности, разработанного в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.6. Структурное подразделение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания.

4.7. В структурном подразделении предусмотрены итоговые и промежуточные планируемые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Внутренний мониторинг качества образования по возрастным группам проводится воспитателями структурного подразделения по основным и дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования два раза в год в следующие сроки: ноябрь, апрель.

Планируемые итоговые результаты освоения детьми основной общеобразовательной

программы дошкольного образования должны описывать интегративные качества ребёнка, которые он может приобрести в результате освоения Программы.

Промежуточные результаты освоения Программы раскрывают динамику формирования интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной период освоения Программы по всем направлениям развития детей.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

5.2. Взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Уставом Школы, настоящим Положением, локальными правовыми актами Школы, действующим законодательством и договором, заключенным между родителями и Школой, включающим в себя: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребёнка в структурном подразделении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Детсаде.

5.3. В части дополнительных платных услуг взаимоотношения структурного подразделения и родителей (законных представителей) регламентируются договором об оказании платных дополнительных услуг.

5.4. Воспитанники имеют право на:

5.4.1. Бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы и условиями ее реализации;

5.4.2. Выбор образовательного учреждения;

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

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

5.4.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

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

5.4.7. Развитие их творческих способностей и интересов;

5.4.8. Защиту от всех форм физического и психического насилия;

5.4.9. Условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

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

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

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

5.5.1. Защищать законные права и интересы ребёнка;

5.5.2. Принимать участие в работе Педагогического совета структурного подразделения с правом совещательного голоса;

5.5.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса;

5.5.4. Знакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

5.5.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми;

5.5.6. Вносить добровольные пожертвования для развития структурного подразделения;

5.5.7. Участвовать в работе родительского комитета;

5.5.8. Посещать воспитательно-образовательный процесс в группе, который посещает его ребёнок, с предварительного разрешения директора Школы и согласия педагога, ведущего деятельность; беседовать с воспитателем;

5.5.9. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед директором Школы;

5.5.10. Заслушивать отчёты директора Школы и педагогов о работе с воспитанниками;

5.5.11. Оказывать структурному подразделению посильную помощь в реализации уставных целей и задач;

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

5.5.13. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в структурном подразделении и иные права, предусмотренные законодательством и локальными правовыми актами Школы.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

5.6.1. Выполнять Устав Школы, настоящее Положение;

5.6.2. Обеспечивать посещение ребёнком структурного подразделения;

5.6.3. Посещать проводимые структурным подразделением родительские собрания;

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

5.6.5. Своевременно вносить плату за содержание ребёнка в структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном для каждой семьи размере;

5.6.6. Своевременно ставить в известность структурное подразделение о возможном отсутствии или болезни ребёнка;

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

5.7. Педагогические работники Детского сада имеют право:

5.7.1. Проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников путём обучения или стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, иных учреждениях и организациях Российской Федерации за счёт бюджетных и внебюджетных средств;

5.7.2. На сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

5.7.3. На удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством Российской Федерации;

5.7.4. На получение досрочной пенсии по старости, на социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.7.5. На длительный неоплачиваемый отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

5.7.6. Педагогическая нагрузка педагогического работника структурного подразделения оговаривается в трудовом договоре;

5.7.7. На участие в управлении Школой, структурным подразделением, избирать и быть избранным в Управляющий совет Школы и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, структурного подразделения в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

5.7.8. Защищать свою деловую репутацию, честь и достоинство;

5.7.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы, структурного подразделения в установленном законодательством порядке;

5.7.10. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5.7.11. Бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами Школы, Детсада, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Школы в соответствии с Уставом Школы и коллективным договором.

5.8. Педагогические работники структурного подразделения обязаны аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.9. Работники структурного подразделения обязаны соблюдать:

5.9.1. Законодательство Российской Федерации, Устав Школы, Положение структурного подразделения;

5.9.2. Правила внутреннего трудового распорядка;

5.9.3. Трудовой договор;

5.9.4. Должностную инструкцию;

5.9.5. Строго следовать профессиональной этике;

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

5.9.7. Выполнять решения органов управления Школы, структурного подразделения, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

5.9.8. Бережно относиться к имуществу структурного подразделения;

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

Педагогические работники обязаны:

5.9.10. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

5.9.11. Подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

5.9.12. Уважать личное достоинство воспитанников, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

6. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Уставом Школы.

6.2. Непосредственное управление структурного подразделения осуществляет прошедший аттестацию директор Школы.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

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

7.2. Структурное подразделение обязан ознакомить участников образовательного процесса и работников структурного подразделения с изменениями и дополнениями, внесёнными в Положение.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы.

8.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения настоящее положение утрачивает силу.

