

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа пос. Новоспасский  
муниципального района Приволжский  
Самарской области**

**ПРИНЯТА:**  
на Педагогическом совете  
структурного подразделения  
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский  
протокол №1  
от 29 августа 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБОУ СОШ  
пос. Новоспасский  
\_\_\_\_\_/Илларионова Н.В./  
29 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области**  
**средней общеобразовательной школы пос. Новоспасский**  
**муниципального района Приволжский Самарской области**

**ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

**(в новой редакции)**

## **1.**

### **Общие положения.**

- 1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский муниципального района Приволжский Самарской области (далее Школа) имеет структурное подразделение.
- 1.2. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами и решениями местного самоуправления и органов управления образованием, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Школа определяет степень полномочий структурного подразделения в вопросах управления имуществом, других вопросах финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.4. Аттестация и государственная аккредитация структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном законодательством.
- 1.5. Место нахождения структурного подразделения: 445567, Самарская область, Приволжский район, п. Новоспасский, ул. Победы 6.

## **2. Цели и содержание деятельности.**

- 2.1. Основным видом деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность, направленная на реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования и воспитания детей.
- 2.2. Основными целями деятельности структурного подразделения являются:
  - предоставление гражданам Российской Федерации в возрасте от 1 года до 7 лет, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основным дошкольным общеобразовательным программам в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
  - забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;
  - создание в группах атмосферы гуманного и доброжелательного отношения ко всем воспитанникам, что позволяет растить их общительными, добрыми, любознательными, инициативными, стремящимися к самостоятельности и творчеству;
  - максимальное использование разнообразных видов деятельности, их интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;
  - творческая организация воспитательно-образовательного процесса;
  - вариативность использования образовательного материала, позволяющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;
  - уважительное отношение к результатам детского творчества;
  - единство подходов к воспитанию детей в условиях дошкольного образовательного учреждения и семьи;

- соблюдение в работе детского сада и начальной школы приемственности, исключающей умственные и физические перегрузки в содержании образования детей дошкольного возраста, обеспечивающей отсутствие давления предметного обучения.

### 2.3. Основные задачи:

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

2.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется программой дошкольного образования. Структурное подразделение согласовывает со Школой выбор программ, рекомендованных государственными органами управления образования, внесение изменения в них, а так же разработку собственных авторских программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

2.5. В структурном подразделении реализуются образовательные программы дошкольного образования, рекомендованные Министерством образования РФ. Структурное подразделение может использовать комплексные и парциальные программы, получившие положительную экспертную оценку в федеральном экспертном совете по общему образованию Министерства образования РФ или в экспертном совете Министерства образования и науки Самарской области.

2.6. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

## **3. Основные характеристики организации образовательного процесса.**

3.1. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

3.2. На основании Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» структурное подразделение ГБОУ СОШ пос. Новоспасский функционирует в режиме 10,5 часовое пребывание.

Режим пребывания воспитанников в структурном подразделении ГБОУ СОШ пос. Новоспасский с 07.30 – 18.00. Пятидневная рабочая неделя. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.3. Порядок комплектования контингента воспитанников определяют Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ министерства образования и науки Самарской

области от 11.06.2015 № 201 – од в редакции приказа от 05.09.2018 г. № 295 - од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», а также присмотра и ухода» и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.4. Прием детей в возрасте от 1 года до 7 лет в ГБОУ СОШ пос. Новоспасский осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4.1. Документы о приеме подаются в ГБОУ СОШ пос. Новоспасский, в случае получения Направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.4.2. Прием в ГБОУ СОШ пос. Новоспасский осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ГБОУ СОШ пос.Новоспасский может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в структурное подразделение ГБОУ СОШ пос. Новоспасский, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3.4.3. Тестирование детей при их переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.5. Отношение между структурным подразделением и родителями (законными представителями) регламентируется Договором, который заключается между Школой и родителями (законных представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.6. Договор по инициативе одной из сторон может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При приеме детей структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими организацию и его деятельности. Отношение между структурным подразделением и родителями (законными представителями) регламентируется Договором.

3.8. Продолжительность воспитания и обучения ребенка в структурном подразделении определена в Договоре между Школой и родителями (законными представителями).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из структурного подразделения ГБОУ СОШ пос. Новоспасский:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.3.9.2.

3.9.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

3.9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении воспитанника из ГБОУ СОШ пос. Новоспасский на основании личного заявления родителей (законных представителей). В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

3.9.5. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.9.6. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ СОШ пос. Новоспасский прекращаются с даты его отчисления из ГБОУ СОШ пос. Новоспасский.

3.10. Структурное подразделение по согласованию со Школой устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующих требований санитарных норм и правил по дошкольному образованию. Виды занятий, количество их в неделю, продолжительность занятий и т.д. регламентируется требованиями СанПиНа.

3.11. Структурное подразделение по согласованию со Школой может устанавливать последовательность, деятельность детей, сбалансировать ее виды исходя из условий структурного подразделения, содержание образовательных программ.

3.12. Работники структурного подразделения проходят периодическое медицинское обследование в соответствии действующего законодательством РФ. Медицинское обследование проводится за счет бюджета образовательного учреждения.

3.13. Структурное подразделение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы диетической медицинской сестры .

3.14. Ответственным за организацию питания в структурном подразделении является руководитель структурного подразделения и осуществляет его в соответствии с Положением об организации питания детей.

- 3.15. Образовательная организация имеет право в случае необходимости объединять группы детей:
- во время дополнительных отпусков воспитателей работающих в группах с детьми с ОВЗ;
  - в летний оздоровительный период;
  - в связи с низкой посещаемостью детей по причине, не зависящей от деятельности структурного подразделения ГБОУ СОШ пос. Новоспасский.
  - в связи с уменьшением количества воспитанников.

#### **4. Имущество и структура финансовой деятельности.**

- 4.1. За структурным подразделением в целях реализации образовательной деятельности Школа закрепляет объекты собственности (землю, здание, имущество, оборудование).
- 4.2. Структурное подразделение несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности.
- 4.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом.
- 4.4. Финансирование структурного подразделения осуществляется на основе государственных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного воспитанника.
- 4.5. Школа осуществляет все хозяйственно-финансовые операции, связанные с организацией функционирования структурного подразделения.
- 4.6. Структурное подразделение вправе оказывать дополнительные образовательные или иные, предусмотренные Уставом Школы, услуги.

#### **5. Управление структурным подразделением.**

- 5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Школы, настоящим Положением.
- 5.2. Общее руководство и контроль деятельности структурного подразделения, приём и увольнение педагогических работников и обслуживающего персонала осуществляет директор Школы.
- 5.3. Непосредственное руководство по вопросам организационной, учебно-методической деятельности структурного подразделения возлагается на руководителя структурного подразделения.
- Руководитель структурного подразделения:
- по доверенности представляет интересы структурного подразделения;
  - дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения;
  - планирует, организует, контролирует деятельность структурного подразделения, отвечает за качество и эффективность работы;
  - участвует в подборе и расстановке педагогических кадров и обслуживающего персонала, даёт представления на взыскания и поощрения работников структурного подразделения в соответствии с законодательством о труде;

- обеспечивает предусмотренные законом социальные права воспитанников структурного подразделения;
- участвует в создании условий для реализации образовательных программ;
- несёт ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников структурного подразделения;
- контролирует своевременное предоставление отдельным категориям воспитанников обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами местного самоуправления ;
- своевременно предоставляет специалисту ответственному за формирование ЭБД заявления от родителей (законных представителей) о зачислении детей в структурное подразделение;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Территориальной комиссии Юго-Западного управления образованием по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, информацию о зачислении детей в структурное подразделение;
- участвует в создании в структурном подразделении необходимых условий для питания и оздоровления воспитанников, контролирует данную деятельность в целях охраны и укрепления их здоровья;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников структурного подразделения, общественными организациями, Школой и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- несёт ответственность за свою деятельность перед директором Школы.

5.4. Руководитель структурного подразделения назначается и освобождается от должности директором Школы.

5.5. Компетенция Школы:

- утверждает настоящие Положение, а так же изменения и дополнения к нему;
- координирует и контролирует деятельность структурного подразделения по реализации федеральной и региональной политики в области образования, федеральных и региональных программ образования;
- осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства об образовании;
- осуществляет в установленном порядке подготовку и проведение аттестации педагогических работников структурного подразделения.

5.6. Трудовые отношения в структурном подразделении регулируются Трудовым кодексом РФ, Уставом Школы, настоящим Положением и Правилами трудового распорядка Школы.

5.7. Работники структурного подразделения имеют право на участие в управлении структурным подразделением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.8. На педагогическую работу в структурное подразделение принимаются лица имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления к стажу работы.



К педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления.

5.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками структурного подразделения норм профессионального поведения, Устава Школы, настоящего Положения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.10. Ход дисциплинарного расследования и принятых в результате него решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника структурного подразделения и Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или необходимостью защиты интересов воспитанников.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

6.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, родители ( законные представители) воспитанников.

6.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общественных ценностей.

6.3. Права воспитанников структурного подразделения обеспечиваются в соответствии с Конвенции о правах ребенка, действующего законодательства РФ.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм психического и физического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей в питании, сне, отдыхе и д.р. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка
- принимать участие в управлении структурного подразделения (в порядке, предусмотренным настоящим Положением)
- вносить предложение по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между школой и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты руководителя структурного подразделения и педагогов о работе с детьми;

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы и настоящее Положение;
- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями);
- оказывать посильную помощь Школе в реализации уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в установленном размере.

6.6. Права и обязанности педагогических работников структурного подразделения прописаны в Уставе Школы.

### **7. Ликвидация и реорганизация структурного подразделения.**

7.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано по решению Школы с согласованием Учредителями, если это не влечет за собой нарушение обязательств структурного подразделения или если Школа и Учредители принимают исполнения этих обязательств на себя и обеспечивают их исполнение.

7.2. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) структурного подразделения это Положение утрачивает силу.

7.3. Ликвидация структурного подразделения может осуществляться:

- по решению Школы, согласованному с Учредителями;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей Уставу Школы и настоящему Положению.

7.4. После ликвидации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

### **Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения.**

1. Устав Школы.
2. Данное Положение.
3. Правила внутреннего трудового распорядка Школы.
4. Положение о педагогическом совете.
5. Положение о родительском комитете.
6. Должностные инструкции работников.
7. Должностные инструкции работников по охране труда.
8. Договор с родителями (законными представителями) воспитанников.
9. Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход».
10. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
11. Порядок и основания перевода обучающихся.
12. Порядок и основания прекращения образовательных отношений.
13. Положение об организации питания.

14. Положение о бракеражной комиссии.
15. Положение об организации инклюзивного образования детей с ОВЗ.
16. Положение о работе с неблагополучными семьями.
17. Положение о расследовании и учете несчастных случаев.