

«Принято»
Педагогическим советом
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 4
от «27» марта 20 23 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 6

А.Д. Бородулина
Приказ № 65- од
от « 29 » марта 20 23 г.

«Согласовано»
Комиссией Управляющего совета
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 2 от «27» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
детском саде «Иволга» государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска
городского округа Жигулевск Самарской области, реализующем основные
общеобразовательные программы дошкольного образования
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения детского сада «Иволга» (далее по тексту – СПДС), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в составе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту - ГБОУ СОШ № 6).

1.2. СПДС осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 29.12.2022г.;

- Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011г. № 576 (с изм. от 15.11.2013г. № 639) «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»;

- Постановлением правительства Самарской области от 27.10.2011 № 628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается»,

- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 11.10.2022 №534-од «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области»;

- Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 20.10.2022 №627-од «О внесении изменений в Приказ «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», с изменениями от 21.01.2019г.;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.08.2020г. №59599);

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — Федеральная программа) разработанной в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г. регистрационный № 70809);

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 об утверждении «Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28 января 2021 года №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Другими Федеральными законами и нормативными правовыми актами, областными законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления;

- Уставом ГБОУ СОШ № 6.

1.4. СПДС в соответствии с Гражданским кодексом РФ не является юридическим лицом и не вправе совершать какие-либо сделки.

1.5. СПДС несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемой программы;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников;

- жизни здоровье воспитанников и работников во время пребывания в СПДС.

1.6. СПДС является территориально обособленным подразделением ГБОУ СОШ № 6 г.о. Жигулевск, расположенного по адресу: 445366, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, улица Никитина, д. 21.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями СПДС являются:

- обеспечение государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
- обеспечение преемственности основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) и федеральной образовательной программой (далее - ФОП ДО) и федеральной образовательной программой начального общего образования (ФОП НОО);
- обеспечение интеллектуального, личностного и психофизического развития детей;
- обеспечение коррекции нарушений развития, различных категории детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении Программы;
- интеграция детей в социальную среду.

2.2. Основными задачами СПДС являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей,
- воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности, целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ разных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим способностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Организация деятельности

3.1. Организация образовательной деятельности СПДС включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.2. СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопас-

ности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством просвещения Российской Федерации.

3.3. Режим работы СПДС и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом ГБОУ СОШ №6, настоящим Положением, и является следующим:

- СПДС работает по графику пятидневной рабочей недели, выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни, в предпраздничные дни окончание работы согласно ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации;
- длительность пребывания воспитанников - 12 часов (с 7.00 до 19.00);
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних длительность пребывания воспитанников может быть увеличена до 20.00 с ежедневным пребыванием детей с 19.00 до 20.00 в группе продленного дня. Деятельность группы продленного дня регулируется соответствующим Положением.

3.4. СПДС обеспечивает получение дошкольного образования, а также присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.5. В СПДС организуются группы общеразвивающей и комбинированной направленности.

3.6. Наполняемость групп определяется действующими санитарно-гигиеническими нормами.

3.7. СПДС обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СПДС.

В СПДС устанавливается следующий режим питания:

Для детей раннего возраста

Завтрак с 8-10 до 8-35

Обед с 11-40 до 12-10

Полдник с 15-20 до 15-30

Ужин с 16-30 до 16-50

Для детей дошкольного возраста (время приема пищи зависит от возрастной группы)

Завтрак с 8-20 до 8-55

Второй завтрак с 10-00 до 11-00

Обед с 12-00 до 13-00

Уплотненный полдник с включением блюд ужина с 16-00 до 16-50

3.8. Питание организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным директором ГБОУ СОШ № 6), рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя СПДС. Продукты питания приобретаются по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.

3.9. Медицинское сопровождение (обслуживание) воспитанников СПДС осуществляется медицинским персоналом согласно договора с ГБУЗ СО Жигулевская ЦГБ, который наряду с администрацией СПДС несет ответственность за проведение профилактических ме-

роприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, а также режима и качества питания детей, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости.

3.10. СПДС предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

3.11. Персонал СПДС проходит предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке (не реже 1 раза в год), за счёт средств ГБОУ СОШ № 6, полученных от Учредителя на реализацию государственного задания.

3.12. В СПДС не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4. Образовательная деятельность

4.1. СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ГБОУ СОШ № 6 лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Обучение и воспитание в СПДС ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

4.3. СПДС самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Содержание образовательного процесса в СПДС определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее — ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО) к структуре и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа СПДС утверждается директором ГБОУ СОШ № 6.

4.5. СПДС реализует следующие типы и виды программ:

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (далее — ФОП) в группах общеразвивающей и комбинированной направленности;

- Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования (далее - ФАОП) в группах общеразвивающей и комбинированной направленности;

- парциальные образовательные программы дошкольного образования различных направленностей:

- художественно-эстетической,
- социально-педагогической,
- физкультурно-спортивной,
- эколого-биологической,
- научно-технической,
- спортивно-технической,
- патриотической,
- естественнонаучной,
- туристско-краеведческой и др.

4.6. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.7. Режим занятий в СПДС определяется Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников) и основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП в СПДС.

4.8. Воспитательно - образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий.

4.9. СПДС может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий и содержания основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП в СПДС.

4.10. СПДС может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между СПДС и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5. Присмотр и уход в СПДС

5.1. СПДС осуществляет присмотр и уход за детьми.

5.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком и её размер, производится в соответствии с законодательством РФ и утверждается Учредителем.

5.3. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей.

5.4. За содержание детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей — инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии); детей с туберкулёзной интоксикацией (далее — дети), а также детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, плата с родителей не взимается.

5.5. Льгота в размере 50% от общей установленной суммы оплаты за присмотр и уход за воспитанниками в СПДС предоставляется родителям (законным представителям), имеющим троих и более детей несовершеннолетнего возраста (при предоставлении копии удостоверения или справки, выданной территориальным органом социальной защиты населения).

6. Правила приема, порядок и основания отчисления детей

6.1. В СПДС принимаются дети в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

6.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

6.3. Количество детей, принимаемых в СПДС, определяется ежегодно руководителем СПДС с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.

6.4. При наличии очередности в СПДС руководитель обязан:

- производить регистрацию очередности в СПДС на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, независимо от места его проживания;
- регистрацию очередности вести по утверждённой форме в соответствующем «Журнале регистрации очередности», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;
- начинать регистрацию очередности с января каждого года;
- информировать родителей (законных представителей) о результатах распределения мест.

6.5. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма детей утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 6 и размещается на информационном стенде и сайте СПДС.

6.6. Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в локальных актах СПДС.

6.7. Комплектование СПДС на новый учебный год проводится с 1 июня по 31 августа текущего года.

6.8. Категории семей, дети из которых имеют право внеочередного и первоочередного приема в СПДС определяются законодательством Российской Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О порядке комплектования детьми структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Жигулевск и муниципального района Ставропольский».

6.9. Для зачисления ребенка в СПДС в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст.3032). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы и лица без

гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СПДС;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

При приеме ребенка в СПДС родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом ГБОУ СОШ № 6, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

6.10. Зачисление детей в СПДС оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 6.

6.11. При зачислении ребенка между ГБОУ СОШ № 6 и родителями (законными представителями) заключается договор.

6.12. За воспитанником сохраняется место в случае:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождении санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6.13. Отчисление воспитанников производится приказом директора ГБОУ СОШ №6 по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

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

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

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.2. Права ребенка гарантируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между ГБОУ СОШ № 6 и родителями (законными представителями).

7.3. Каждому воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- получение образования в соответствии с реализуемыми программами СПДС в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- получении дополнительных образовательных услуг;
- развитие творческих способностей и интересов.

7.4. Взаимоотношения между СПДС и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом ГБОУ СОШ № 6, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми СПДС, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- принимать участие в органах управления СПДС, выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

7.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав ГБОУ СОШ № 6, локальные акты, определяющие обязанности родителей (законных представителей) воспитанников;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу СПДС в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между ГБОУ СОШ № 6 и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

7.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются законодательством Российской Федерации и договором с ГБОУ СОШ № 6.

7.8. Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.9. Для работников СПДС работодателем является ГБОУ СОШ № 6 в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.10. Педагогические работники имеют право на:

- участие в органах управления СПДС и ГБОУ СОШ № 6 в формах, определенных Уставом;
- внесение предложений по улучшению работы с детьми;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации,
- получение ежегодного удлиненного отпуска;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок предоставления которого определяется ГБОУ СОШ № 6;
- прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

7.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав ГБОУ СОШ № 6 и локальные акты, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу СПДС;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинства других участников образовательных отношений.

7.12. Иные права и обязанности педагогических работников СПДС определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

7.13. Осуществление прав участников образовательных отношений и иных работников СПДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

7.14. На педагогическую работу в СПДС принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который соответствует профессиональному стандарту, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

7.15. К педагогической деятельности в СПДС не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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 и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8. Управление структурным подразделением

8.1. Управление СПДС осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, Уставом ГБОУ СОШ № 6 на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

8.2. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением детским садом осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный на должность директором ГБОУ СОШ № 6.

8.3. Должностные обязанности руководителя СПДС утверждаются директором ГБОУ СОШ № 6. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителя СПДС определяются трудовым договором с работодателем.

8.4. Руководитель СПДС организует выполнение решений ГБОУ СОШ № 6 по вопросам деятельности СПДС.

8.5. Руководитель СПДС:

- несет ответственность за деятельность СПДС в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по СПДС, представляет их директору ГБОУ СОШ № 6 на утверждение;

- представляет СПДС во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ГБОУ СОШ № 6;

- распоряжается закрепленным за СПДС имуществом и средствами в пределах прав, установленных должностной инструкцией;

- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором ГБОУ СОШ № 6 в соответствии с трудовым законодательством;

- на основании делегирования полномочий директора ГБОУ СОШ № 6 заключает договоры между ГБОУ СОШ № 6 и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- принимает участие в аттестации работников СПДС;

- формирует контингент детей СПДС, осуществляет прием детей и комплектования групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;

- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществляет контроль за деятельностью работников СПДС, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое сопровождение деятельности СПДС;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет в органы управления образования, директору ГБОУ СОШ № 6 и общественности отчеты о деятельности СПДС;
- несет ответственность перед родителями (законными представителями) и ГБОУ СОШ № 6 за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ГБОУ СОШ № 6 и настоящим Положением;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения и должностной инструкции.

8.6. Органами самоуправления СПДС являются:

- Общее собрание работников СПДС;
- Комиссия Управляющего совета СПДС;
- Педагогический совет СПДС.

8.7. Основными задачами комиссии Управляющего совета СПДС по организации дошкольного образования являются:

- определение направлений развития СПДС;
- повышение эффективности хозяйственно-экономической деятельности СПДС, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;
- содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления детей СПДС;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития, интеграции детей в социальную среду.

8.8. В комиссию Управляющего совета СПДС входят руководитель СПДС, представители родителей (законных представителей) воспитанников, работники структурного подразделения, а также представители общественности.

8.9. Решения комиссии Управляющего совета СПДС, принятые в рамках его компетенции, являются: обязательными для руководителя, работников, родителей (законных представителей) воспитанников СПДС.

8.10. Порядок формирования и деятельности комиссии Управляющего совета СПДС определяется соответствующим Положением.

8.11. Компетенция, порядок формирования и деятельности других органов самоуправления определяются Уставом ГБОУ СОШ №6 соответствующими локальными актами СПДС.

9. Финансирование и хозяйственно-экономическая деятельность

9.1. Финансирование ГБОУ СОШ №6 осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение

государственного задания. Финансовые средства СПДС являются частью финансовых средств ГБОУ СОШ № 6. Финансирование СПДС осуществляется директором ГБОУ СОШ № 6 в объеме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности СПДС является частью плана финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СОШ № 6.

9.2. Руководитель СПДС обязан своевременно предоставлять директору ГБОУ СОШ № 6:

- бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств;
- отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

9.3. Бухгалтерский учет СПДС осуществляется бухгалтерией ГБОУ СОШ № 6.

9.4. СПДС не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС учитывается ГБОУ СОШ № 6 на его балансе.

9.5. Штатное расписание СПДС утверждается директором ГБОУ СОШ № 6.

9.6. Система оплаты труда работников СПДС устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области. ГБОУ СОШ №6 локальными актами устанавливает работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

9.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем ГБОУ СОШ № 6.

10. Ликвидация, реорганизация структурного подразделения

10.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Решение о реорганизации структурного подразделения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается правительством Самарской области.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ГБОУ СОШ № 6 и действует до принятия нового.

11.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.