

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА» СЕЛА ВИЛИНО
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино)**

298433, с.Вилино, ул. Чапаева 2А, Бахчисарайский район, Республика Крым
тел. +79782333855. E-mail: zvyozdochka2021@mail.ru

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «ДС «Звёздочка» с.Вилино
Протокол № 1 от 23.11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ДС «Звёздочка»
с.Вилино Бахчисарайского района РК
Ю.В. Уварова
Приказ № 22 Од от 23.11 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД
«ЗВЁЗДОЧКА» СЕЛА ВИЛИНО БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения.
2. Организация деятельности дошкольного образовательного учреждения.
3. Комплектования ДОУ.
4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности).
5. Управление ДОУ.
6. Имущества и средства ДОУ.
7. Ликвидация и реорганизация ДОУ.
8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность ДОУ.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звёздочка» с.Вилино Бахчисарайского района РК РФ функционирует с 2021 г
- 1.2. Место нахождения: 298433, РФ РК, Бахчисарайский р-н, с.Вилино ул. Чапаева зд.2А
- 1.3. МБДОУ «ДС «Звёздочка» с. Вилино является юридическим лицом, адрес: 298400, РФ РК, Бахчисарайский р-н, г. Бахчисарай ул. Советская 5
- 1.4. ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 до 7 лет.

1.5. ДООУ создаёт условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.6. Деятельность ДООУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Задачи ДООУ конкретизируются в зависимости от его вида, приоритетных направлений образовательного процесса.

1.7. Реализует программу воспитания и обучения в детском саду под редакцией Н.Е.Вераксы, М.А.Васильевой, Т.С. Комаровой; региональную программу «Крымский венок»; Парциальную программу по обучению грамоте Нищевой Н.Н.; адаптированные образовательные программы для детей с РАС (аутистический спектр).

1.8. ДООУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с законом РФ «Об образовании, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в РФ, законодательством РФ, другими нормативными актами, договором между учредителем и ДООУ, настоящим положением ДООУ (Далее положение).

1.9. Обучение и воспитание в ДООУ ведётся на русском языке.

1.10. ДООУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и другими организациями.

1.11. ДООУ несёт в установленном законодательством РФ в порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определённых его Положением;
- реализацию не в полном объёме основной общеобразовательной программы ДООУ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса.

1.12. ДООУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

2. Организация деятельности дошкольного образовательного учреждения

2.1. Учредителем ДОУ является Управление образования молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым, адрес: 298400 РФ РК Бахчисарайский р-н г.Бахчисарай, ул. Советская, 5

2.2. Место нахождения: 298433, РФ РК, Бахчисарайский р-н, с.Вилино ул. Чапаева зд. 2А Лицензирование, аттестация осуществляется самостоятельно. Является юридическим лицом. Руководитель ДОУ назначается Управлением образования молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района. Отношения между Учредителем и руководителем МБДОУ «ДС «Звёздочка» определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законом РФ «Об образовании».

2.3. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Законом РФ «Об образовании».

2.4. Содержание дошкольного образования определяется «Программой воспитания и обучения в детском саду» под редакцией Н.Е.Вераксы, М.А.Васильевой, Т.С.Комаровой; региональной программой «Крымский венок»; Парциальной программой по обучению грамоте Нищевой Н.Н.; адаптированными образовательными программами для детей с ОВЗ (синдром Дауна) и РАС (аутический спектр).

2.5. Для осуществления образовательного процесса ДОУ разрабатывает и утверждает годовой план. Нагрузки определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения, а также действующих санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин.

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

2.7. В соответствии с задачами, потребностями семьи ДОУ может осуществлять дополнительные услуги на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

2.8. ДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированности её видов, исходя из условий ДОУ, содержания образовательных программ.

2.9. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нём детей определяются Положением, договором, заключаемым между ДОУ и учредителем.

- Пятидневная рабочая неделя;
- 10.8 часов в день (с 7.00 до 17.50)

2.10. Медицинское обслуживание ДОУ осуществляется Вилинской амбулаторией семейной медицины.

2.11. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинской сестры оказываются бесплатно.

2.12. Работники ДОУ проходят медицинское обследование 1 раз в год. Медицинское обследование проводится за счёт учредителя.

2.13. Организация питания в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ.

2.14. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утверждённым действующим СанПином.

2.15. Устанавливается четырёхразовая кратность питания.

2.16. Питание детей в ДОУ осуществляется в соответствии с 20-дневным примерным меню, разработанное и согласованное с заведующим ДОУ.

2.17. Контроль над 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 медицинскую сестру.

3. Комплектования ДОУ

3.1. Порядок комплектования ДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ и закрепляется в Положении.

На основании Постановления Совета Министров Республики Крым от 20.08.2019г. «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым на 2020г., Постановления Администрации Бахчисарайского района РК №18 от 18.01.2021г. «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Бахчисарайского района Республики Крым на 2021г.» в ДОУ устанавливается единый размер родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей).

3.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет на основании медицинского заключения (ф.26), заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Родителей знакомят с лицензией на право проведения образовательной деятельности, с Положением ДОУ.

3.4. В ДОУ могут функционировать группы:

- Первая младшая - дети в возрасте от 2-х до 3-х лет.
- Вторая младшая - дети в возрасте от 3-х до 4-х лет.
- Средняя - дети в возрасте от 4-х до 5-ти лет.
- Старшая - дети в возрасте от 5-ти до 6 лет.
- Подготовительная группа - дети в возрасте от 6-ти до 7-ми лет.

А также могут функционировать разновозрастные группы:

- От 1-го года 6 месяцев до 3-х лет 15 детей
- От 3-х лет до 7-ми лет от 17 до 20 детей.

3.5. Тестирование детей при приёме их в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.6. При приёме заключается договор между ДОУ и родителями (законных представителей) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.7. Отчисление ребёнка из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- По заявлению родителей (законных представителей);
- По медицинским показаниям.

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

4.1. Участниками образовательного процесса в ДОУ являются дети, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтверждённые документами об образовании. При приёме на работу заведующая ДОУ знакомит под роспись со следующими документами:

- Коллективный договор;
- Положение о ДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции;
- Приказ об охране труда и соблюдение правил техники безопасности.

4.3. Для обеспечения образовательного процесса и при наличии необходимых условий и средств, в штате учреждения могут быть педагог-психолог и учитель-логопед.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- Имеющую неснятую или непогашённую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными в установленном федеральном законе;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты потребителей.

4.4. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Права и обязанности участников образовательного процесса

4.5. Права воспитанников:

ДОУ обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Отношения ребёнка и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Ребёнку гарантируются:

- Охрана жизни и здоровья;
- Защита от всех форм физического и психического насилия;
- Защита его достоинства;
- Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными способностями развития;
- Развитие его творческих способностей и интересов;
- Образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в ДОУ;
- защищать права и интересы ребёнка; принимать участие в работе совета педагогов в ДОУ с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором между ДОУ и родителями;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или её уменьшения перед учредителем, заведующим ДОУ;
- заслушивать отчёты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями.

4.7. Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- выполнять Положение о ДОУ;
- соблюдать условия договора между ДОУ и родителями (законных представителей) каждого ребёнка;
- вносить плату за содержание ребёнка в ДОУ в установленном размере, в срок, указанный в договоре.

4.8. Педагог ДОУ имеет право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- избирать и быть избранным председателем педагогического совета ДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией ДОУ.

4.9. Педагог ДОУ обязан:

- выполнять Положение о ДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка ДОУ;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5. Управление ДОУ

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», иными законодательными актами РФ, настоящим Типовым положением и Положением ДОУ, на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, профессионализма, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДОУ. Формами самоуправления ДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления является Попечительский совет, Общее собрание, Педагогический совет и другие формы. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция определяется Положением.

5.2. Вмешательство в деятельность ДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Непосредственное руководство и управление ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию, заведующий. Приём на работу осуществляет Управление Образования молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района РК.

5.4. Заведующий ДОУ:

- несёт ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издаёт приказы, распоряжения по ДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДОУ;
- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;
- в соответствии с законом о труде осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с законодательством о труде;

- составляет штатное расписание ДОО, заключает от имени ДОО договоры, в том числе договор между ДОО и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребёнка;
- организует аттестацию работников ДОО;
- формирует контингент воспитанников ДОО;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленным Положением;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

5.5. Распоряжается имуществом ДОО в пределах прав, предоставленных ему договором между ДОО и Учредителем.

5.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет ДОО.

5.7. Функции педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДОО;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.9. Компетенция учредителя:

- создание, организация, ликвидация и финансирование ДОО;
- регистрация Положения о филиале.

5.10. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью ДОО, Общего собрания через своих представителей;
- получать полную информацию, отчёты о деятельности ДОО, премировать работников ДОО из собственных фондов.

5.11. Учредитель обязан:

- предоставить ДОО здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок;
- финансировать ДОО на основе местных видов финансирования, в расчёте на одного воспитанника в соответствии с видом, категорией ДОО.

5.12. Реорганизовать, ликвидировать ДОО, если это не влечёт нарушения обязательств ДОО или учредитель принимает эти обязательства на себя.

6. Имущества и средства ДОО

6.1. Собственник имущества Управление образования молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района РК. В порядке, установленном законодательством РФ, передаёт и закрепляет за ДОО здания сооружения, оборудование, а также другое имущество в оперативное управление на основании Постановления «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления» №216 от 20.04.2017г., Договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом № 36/44/2016 от 31.05.2016г. ДОО несёт ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

ДОО обязан:

- использовать имущество по целевому назначению.
- не допускать ухудшения технического состояния.
- осуществлять текущий и капитальный ремонт.
- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества.
- земельные участки закрепляются за учреждением в бессрочное бесплатное пользование.
- Учреждения и закреплённые за ним на правах оперативного управления объекты, приватизации не подлежат.

6.2. ДОО финансируется учредителем в соответствии с договором между ДОО и учредителем.

6.3. Финансовые средства ДОО образуются:

- из бюджетных ассигнований;
- средств спонсоров, добровольных поступлений;
- родительской платы;
- средств, заработанных ДОО.

6.4. Привлечение дошкольным образовательным учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.

6.5. ДОО самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

6.6. При ликвидации ДОО денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию его обязательств, используется в соответствии с законом РФ и его Положением.

6.7. В пределах фонда заработной платы работникам ДОО могут устанавливаться надбавки, доплаты и премии в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.8. Положение о ДОУ принимается Общим собранием коллектива.

6.9. В Положении о ДОУ могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся в Положение по решению Общего собрания ДОУ и подлежат регистрации в качестве дополнений.

7. Ликвидация и реорганизация ДОУ

7.1. ДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя, если это не влечёт нарушений обязательств ДОУ, или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

7.2. Ликвидация ДОУ может осуществляться:

- по инициативе учредителя;
- автоматически, при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии;
- по решению судебных органов;
- по решению органа, осуществившего регистрацию ДОУ, в случае невыполнения им целей и задач Положения о ДОУ.

7.3. В случае, если ликвидация ДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

7.4. Ликвидация сельского ДОУ допускается только с согласия схода жителей населённого пункта, обслуживаемого данным учреждением.

7.5. При ликвидации ДОУ денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

7.6. Ликвидация ДОУ осуществляется ликвидационной комиссией.

8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность ДОУ.

- приказы заведующего ДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- штатное расписание ДОУ;
- приказы учредителя;
- договор о взаимоотношениях между учредителем и ДОУ;
- договор о взаимоотношениях между ДОУ и родителями (законными представителями);
- положение о родительском комитете ДОУ;
- коллективный договор;
- должностные инструкции работников ДОУ;
- годовой план работы ДОУ;
- положение о премировании работников ДОУ;
- договор о безвозмездном пользовании имуществом в ДОУ;
- положение об аттестационной комиссии ДОУ;
- положение об аттестации;
- режим занятий;

- правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- положение о питании детей в ДОУ;
- положение о питании сотрудников ДОУ;
- положение о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников ДОУ;
- положение о программе развития ДОУ;
- положение о попечительском совете ДОУ;
- положение о самообследовании ДОУ;
- положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников ДОУ;
- положение об общем родительском собрании;
- положение о родительских собраниях в ДОУ;
- положение о совещаниях при заведующей в ДОУ;
- положение о взаимодействии с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО;
- документы по ПО и ОТ в ДОУ.

Локальные акты не могут противоречить Положению ДОУ.

Принято.

Общим собранием коллектива

Протокол № _____ от _____