

Приложение 1
к приказу от 25.01.2019. № 1-08 ОД

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Буратино»
(МБДОУ «ДС №11 «Буратино»)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

Г.Т.Мосина



25» 01 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 11 «Буратино» города Бахчисарай
Республики Крым

г. Бахчисарай

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад №11 «Буратино».

1.2. В своей деятельности МБДОУ руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя МБДОУ «ДС №11 «Буратино», обеспечивает реализацию конституционного права ребенка на получение дошкольного образования, гарантируя государственную поддержку семьи в воспитании и образовании детей дошкольного возраста.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.5. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.6. Дошкольное образовательное учреждение имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем образовательного учреждения, самостоятельно ведет делопроизводство.

2. Цели и задачи дошкольного образовательного учреждения

2.1. *Целью* – дошкольного образовательного учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. МБДОУ «ДС №11 «Буратино» имеет право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ, по видам образования, уровням образования, по подвидам дополнительного образования на осуществление образовательной деятельности, (лицензии №0964 от 23.03.2017г. и приложение к ней №1).

2.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, дошкольное образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;
- дополнительное образование на бесплатной основе, В МБДОУ «ДС №11 «Буратино» ведётся кружок православия.

2.4. Основными *задачами* дошкольного образовательного учреждения являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и ограниченных возможностей здоровья;
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования,

реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Порядок организации образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения

3.1. Обучение и воспитание в дошкольном образовательном учреждении ведется на русском языке.

3.2. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Дошкольное образовательное учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения года) и комбинированной направленности с инклюзивным обучением.

3.4. Содержание дошкольного образования определяется общеобразовательными, коррекционными, адаптированными и парциальными программами, разработанными в соответствии с государственным образовательным стандартом и рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

3.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.6. Дошкольное образовательное учреждение ежегодно разрабатывает план работы, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения и согласовывается с Управлением образования Администрации муниципального образования.

3.6. Организация образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым старшим воспитателем и утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.7. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не

сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. Режим работы дошкольного образовательного учреждения: 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье. При необходимости и запросу родителей возможна организация работы дежурной группы с режимом работы до 11 часов.

3.10. Учебный год в дошкольном образовании начинается с 1 сентября и заканчивается 25 мая, продолжительность учебного года - 36 недель. Продолжительность зимних каникул - 2 недели.

3.11. Количество и соотношение возрастных групп детей – дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем образовательного учреждения.

3.12. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.13. Дошкольное образовательное учреждение вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

3.14. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

3.15. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;

- за качество реализуемых образовательных программ;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- за жизнь и здоровье воспитанников, работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

3.18. Дошкольное учреждение обеспечивает сбалансированное гарантированное питание в соответствии с возрастом детей и временем пребывания в детском саду по утвержденным нормам.

3.19. В детском саду установлено питание для детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

3.20. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласно действующим методическим рекомендациям по организации питания детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных в установленном порядке.

3.21. Продукты питания приобретаются, централизованно, путём проведения электронных торгов, при наличии сертификата качества на приобретаемый продукт.

3.22. Ответственность за организацию питания в детском саду возложена на кладовщика и медицинскую сестру по диетпитанию.

4. Участники образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении

4.1. Участниками образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники дошкольного образовательного учреждения зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом руководителя МБОУ по направлению Управления образования, молодежи и спорта Бахчисарайского района.

4.3. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим

Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса.

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей».

4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

4.6. Ежегодно руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей вышло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года.

4.7. Педагогические работники являются членами Педагогического и Попечительского Совета дошкольного образовательного учреждения и являются участниками в работе методических и творческих объединений образовательного учреждения.

4.8. Трудовые отношения работников дошкольного образовательного учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Права и обязанности работников дошкольного образовательного учреждения определяются действующим законодательством, Уставом МБДОУ «ДС №11 «Буратино», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Старший воспитатель обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима дня;

- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

- соблюдение всеми педагогическими работниками Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;

- ведение раздела официального сайта образовательного учреждения по дошкольному образованию и т.д.

4.11. Специалисты дошкольного образовательного учреждения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБДОУ «ДС №11 «Буратино», трудовым договором, должностными инструкциями;

- реализацию в неполном объеме образовательных программ;

- качество реализуемых образовательных программ;

- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в дошкольном образовательном учреждении;

- нарушение прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

5. Управление дошкольным учреждением

5.1. Непосредственное руководство дошкольным учреждением осуществляет заведующий МБДОУ «ДС №11 «Буратино».

5.2. Заведующий МБДОУ «ДС №11 «Буратино», в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу, расстановку кадров, поощряет работников МБДОУ, налагает взыскание и увольняет с работы.

5.3. Руководитель – дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Контроль за воспитательно-образовательным процессом в МБДОУ «ДС №11 «Буратино», осуществляет старший воспитатель.

6. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

6.1. Штатная структура дошкольного образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.2. Текущие расходы дошкольного образовательного учреждения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

6.3. Дошкольное образовательное учреждение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

6.4. Оборудование и оснащение МБДОУ «ДС №11 «Буратино», приобретается в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

6.5. Дошкольное образовательное учреждение вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом МБДОУ «ДС №11 «Буратино»,

7. Перечень документов дошкольного образовательного учреждения

7.1. Деятельность структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) Положение о дошкольном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 «Буратино»;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 5) Положение о Попечительском совете;
- 6) Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- 7) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 8) Положение об оплате труда;
- 9) Положение о режиме занятий;
- 10) Положение о бракеражной комиссии;
- 11) Инструкции по пожарной безопасности;
- 12) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;
- 13) Номенклатура дел;
- 14) Должностные инструкции работников;
- 15) Документы по планированию деятельности;
- 16) Отчет о результатах самообследования;
- 17) Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
- 18) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) дошкольного образовательного учреждения;
- 19) Перечень оборудования;
- 20) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния дошкольного образовательного учреждения;
- 21) Документация о состоянии воспитательно-образовательной работы. Журнал посещения, где фиксируются наблюдения, итоги тематического контроля, итоги диагностики развития знаний, умений, навыков детей;
- 22) Книга учета движения детей.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

8.1. Положение утверждается приказом Руководителя образовательного учреждения.

8.2. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем.

8.3. Лица, принимаемые на работу в МБДОУ «ДС №11 «Буратино», родители (законные

представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим положением.

8.4. Изменения и дополнения настоящего положения принимаются общим собранием, утверждаются заведующим и регистрируются в установленном порядке.

8.5. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;
- при реорганизации образовательного учреждения;
- в результате внесения значительных изменений.

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

(протокол № 4 от 23.01.2019)