

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа №4 городского округа Отрадный Самарской
области
(ГБОУ ООШ №4 г.о. Отрадный Самарской области)



Утверждено приказом
от «14» 10 2014 г. № 144/09

Директор школы: Меженина
С.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы по дошкольному образованию государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа №4 городского округа Отрадный Самарской области детский сад №3

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы по дошкольному образованию, Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №4 городского округа Отрадный Самарской области детский сад №3 (далее именуемое по тексту «ГБОУ ООШ №4»).

1.2. Официальное наименование структурного подразделения: Структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы по дошкольному образованию, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №4 городского округа Отрадный Самарской области детский сад №3 (далее по тексту - «Структурное подразделение»).

1.3. Сокращённое наименование: Структурное подразделение ГБОУ ООШ №4 детский сад №3. Сокращённое наименование может использоваться наряду с полным наименованием на официальных документах и в символике структурного подразделения.

1.4. Структурное подразделение, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, не является юридическим лицом и не вправе заключать какие-либо сделки.

Фактический адрес Структурного подразделения: 446303, Россия, Самарская область городской округ Отрадный, ул. Ленинградская, д. 6.

1.5. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Уставом ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный, настоящим Положением, и иными правовыми актами городского округа Отрадный.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Структурного подразделения с момента выдачи лицензии ГБОУ ООШ №4.

1.7. Медицинское обслуживание детей, посещающих Структурное подразделение, обеспечивается штатным медработником (старшая медсестра), который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей. ГБОУ ООШ №4 предоставляет помещение для медицинских работников с соответствующими условиями для работы, входящее в состав имущества, переданного ГБОУ ООШ №4 собственником имущества на праве безвозмездного пользования по соответствующему гражданско - правовому договору.

1.8. Питание детей в Структурном подразделении организуется в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

1.9. Деятельность Структурного подразделения основывается на принципах демократии и гуманизма, общедоступности и приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, предоставление равных возможностей в реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования.

1.10. Структурное подразделение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

- 1.11. Структурное подразделение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:
- 1.11.1. жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения во время воспитательно-образовательного процесса;
 - 1.11.2. невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
 - 1.11.3. нарушение прав и свобод воспитанников и работников Структурного подразделения;
 - 1.11.4. реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
 - 1.11.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 2.1. Целью деятельности Структурного подразделения является:
- 2.1.1. предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Самарской области, образовательных услуг по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).
- 2.2. Основными задачами Структурного подразделения являются:
- 2.2.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
 - 2.2.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
 - 2.2.3. формирование общей культуры личности воспитанника;
 - 2.2.4. адаптация воспитанников к жизни в обществе;
 - 2.2.5. формирование здорового образа жизни воспитанников;
 - 2.2.6. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и эмоционально-волевой сферы воспитанников;
 - 2.2.7. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - 2.2.8. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников.
 - 2.2.9. осуществление педагогической, психологической, социальной, медицинской помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи).
- 2.3. Цели образовательного процесса:
- 2.3.2. интеллектуальное, личностное и физическое развитие воспитанников;
 - 2.3.3. приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
 - 2.3.4. обеспечение эмоционального благополучия и успешное обучение на следующем этапе.
- 2.4. Предметом деятельности Структурного подразделения является:
- 2.4.1. Реализация программ бесплатного дошкольного образования;
 - 2.4.2. оказание дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными стандартами;
 - 2.4.3. оказание медицинской помощи воспитанникам Структурного подразделения;
 - 2.4.4. оказание консультативной, диагностической и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников Структурного подразделения;
 - 2.4.5. осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом ГБОУ ООШ №4.

- 2.5. Структурное подразделение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 2.5.1. Сведения:
- 2.5.1.1. о дате создания Структурного подразделения, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения Структурного подразделения, режиме, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- 2.5.1.2. о структуре и об органах управления Структурного подразделения;
- 2.5.1.3. о реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой дошкольного образования;
- 2.5.1.4. об образовательных стандартах;
- 2.5.1.5. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- 2.5.1.6. о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- 2.5.1.7. о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 2.5.1.8. О численности воспитанников по реализуемым образовательным программам по дошкольному образованию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Самарской области, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.
- 2.5.2. Копии:
- 2.5.2.1. документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 2.5.2.2. утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.5.2.3. отчет о результатах самообследования;
- 2.5.2.4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 2.5.2.5. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в Управление образования.
- 2.6. Структурное подразделение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:
- 2.6.1. Устав ГБОУ ООШ №4, в том числе внесенные в него изменения;
- 2.6.2. Лицензией ГБОУ ООШ №4 на право ведения образовательной деятельности;
- 2.6.3. решение Учредителя о создании Структурного подразделения;
- 2.6.4. решение Учредителя о назначении руководителя СП;
- 2.7. Информация о Структурном подразделении подлежит размещению на официальном сайте Структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 2.8. Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации о Структурном подразделении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 2.9. Основным видом деятельности Структурного подразделения является образовательная деятельность, направленная на воспитание, обучение и развитие воспитанников, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников.
- 2.10. Структурное подразделение реализует в установленные сроки основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Образовательная деятельность в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами дошкольного образования.

В Структурном подразделении обучение и воспитание ведётся на русском языке, и создаются условия для изучения русского языка, как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа воспитанников дошкольного возраста, её деятельность регламентируется санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.1.3049-13)

3.3. Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 до 7 лет. Воспитанники могут оставаться в Структурном учреждении до достижения 8-летнего возраста по решению городской Психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. В целях удовлетворения потребностей граждан городского округа Отрадный в Структурном подразделении могут открываться группы различного уровня, состава и направленности с режимом полного дня (12 часового пребывания), кратковременного пребывания (3 – 5 часов в день), других временных режимов, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- общеразвивающей направленности;
- компенсирующей направленности;
- одного возраста и разновозрастные;
- другие группы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.1.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.2. Количество групп в Структурном подразделении определяется управлением образования, исходя из их наполняемости.

3.3. 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.

3.4. Приём воспитанников в Структурное подразделение осуществляется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО, с учётом права на внеочередной и первоочередной приём, перечень которых предусмотрен законодательством Российской Федерации, министерства образования и науки Самарской области.

3.5. При приеме детей в Структурное подразделение заключается договор между ГБОУ ООШ №4 и родителями (законными представителями) (далее по тексту – Договор), регулирующий взаимные права, обязанности, ответственность Структурным подразделением и родителей (законных представителей), возникающие в процессе обучения, развития, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном

подразделении. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Структурном подразделении, второй у родителей (законных представителей) воспитанника. До подписания Договора родители (законные представители) ребенка, принимаемого в Структурное подразделение, в обязательном порядке знакомятся с Уставом, настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности, иными локальными актами ГБОУ ООШ №4, регламентирующими организацию образовательного процесса в Структурном подразделении, о чем делается отметка в Договоре. Отношения воспитанника и персонала Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.6. При приёме детей в Структурное подразделение, предоставляются следующие документы:

3.6.1.1. заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Структурное подразделение;

3.6.1.2. согласие на обработку персональных данных (по желанию родителей);

3.6.1.3. оригинал и копия свидетельства о рождении;

3.6.1.4. оригинал и копия паспорта одного из родителей (законных представителей), в целях подтверждения родственных отношений;

3.6.1.5. медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения Учреждения (форма № 026/У-2000).

3.7 При первичном приеме ребенка в Структурное подразделение, медицинские работники получают от родителей (законных представителей) дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка, дают оценку состояния здоровья, физического, нервно-психического развития, которые вносят в медицинскую карту ребенка и доводятся до сведения воспитателей групп.

3.8. Медицинские работники и педагог-психолог наблюдают за воспитанником в период адаптации и дают индивидуальные рекомендации по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям.

3.9. В начале и в конце учебного года для определения уровня развития школьно-необходимых функций у воспитанников подготовительных групп проводят диагностику функциональной готовности к обучению в школе.

3.10. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Медицинский работник осуществляет прием детей в группе раннего возраста и в случае подозрения на заболевание – в дошкольных группах. Выявленные больные дети, и дети с подозрением на заболевание, в Структурное подразделение не принимаются; заболевших изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Структурное подразделение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

3.11. Один раз в неделю медицинские работники проводят осмотр воспитанников на педикулез. Результаты осмотра заносят в специальный журнал. В случае обнаружения воспитанников, пораженных педикулезом, их отправляют домой (для санации).

3.12. Продолжительность обучения воспитанников в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

3.13. Перевод воспитанников в другие возрастные группы производится ежегодно на основании приказа Директора ГБОУ ООШ №4 с 01 сентября нового учебного года. В целях адаптации, вновь созданные группы комплектуются в течение месяца. В отдельных случаях этот порядок может быть изменен.

3.14. Режим работы Структурного подразделения: пятидневная рабочая неделя (12 часов в сутки - с 7⁰⁰ до 19⁰⁰), выходные суббота и воскресенье, праздничные дни.

3.15. Допускается посещение воспитанниками Структурного подразделения по индивидуальному графику. Порядок посещения воспитанников Структурного подразделения по индивидуальному графику определяется Договором между родителями (законными представителями) и Структурным подразделением.

3.16. Режим дня в Структурном подразделении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования воспитанников 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3-х лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.17. Ежедневная продолжительность прогулок воспитанников составляет не менее 4 - 4,5 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой. При температуре воздуха ниже минус 15° С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15° С и скорости ветра более 15 м/с для воспитанников до 4 лет, а для воспитанников 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20° С и скорости ветра более 15 м/с.

3.18. Общая продолжительность сна для воспитанников дошкольного возраста в период нахождения в Структурном подразделении составляет 2,0 - 2,5 часа (дневной сон). Для воспитанников от 1,6 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

3.19. Непосредственно образовательной деятельности, (личная гигиена и др.) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

3.20. Режим работы групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также объём недельной образовательной нагрузки определяются Уставом ГБОУ ООШ №4 и не превышает нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе рекомендаций органов здравоохранения и соответствующих федеральных государственных стандартов.

3.21. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В тёплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.22. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвёртого года жизни) – 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут;
- Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:
- для детей от 1,5 до 3 лет - не более 8 – 10 минут;
- для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного

на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Её продолжительность составляет не более 25 – 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.23. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счёт времени, отведённого на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут);
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью 30 минут.

3.24. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.25. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.26. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности начинают её со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

3.27. В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.28. Непосредственно образовательная деятельность с использованием компьютеров для детей 5 - 7 лет проводится не более одного компонента в течение дня и не чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: во вторник, в среду и в четверг. После работы с компьютером с детьми проводят гимнастику для глаз. Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не превышает 10 минут, для детей 6 - 7 лет - 15 минут. Для детей, имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более 4 раз в год), после перенесенных заболеваний в течение 2-недель продолжительность непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютера сокращается для детей 5 лет - до 7 минут, для детей 6 лет - до 10 мин.

Для снижения утомляемости детей в процессе осуществления непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютерной техники обеспечивается гигиенически рациональная организация рабочего места: соответствие мебели росту ребенка, достаточный уровень освещенности. Экран видеомонитора находится на уровне

глаз или чуть ниже, на расстоянии не ближе 50 см. Ребенок, носящий очки, занимается за компьютером в них. Не допускается использование одного компьютера для одновременного занятия двух или более детей. Непосредственно образовательную деятельность с использованием компьютеров с детьми проводят в присутствии педагога или воспитателя (методиста).

3.29. Общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна быть больше 20 минут в день.

3.30. Непосредственно образовательную деятельность с детьми второго и третьего года жизни организуются не менее 2 - 3 раза в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

3.30.1. от 1 года 6 мес. до 2 лет – 8 – 10 мин;

3.30.2. от 2 лет 1 мес. до 2 лет 11 мес. – 10 – 15 мин;

3.30.3. 3 года (вторая половина учебного года) – 15 мин.

3.31. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 мин;

- в средней группе – 20 мин;

- в старшей группе – 25 мин;

- в подготовительной группе – 30 мин.

3.32. Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет круглогодично организуются непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний и наличии у воспитанников спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

3.33. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуют на открытом воздухе.

3.34. Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию на открытом воздухе организуются с учетом местных климатических особенностей. Как правило, непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию проводится при температуре воздуха до -15°C в безветренную погоду. Ее проводят только при условии у детей медицинских противопоказаний и наличии спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

3.35. В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой проводятся в помещениях Структурного подразделения. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях максимальное число непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию проводится на открытом воздухе.

3.36. Домашние задания воспитанникам Структурного подразделения не задаются.

3.37. Установленный режим дня и непрерывная непосредственно образовательная деятельность применяется при организации непосредственно образовательной деятельности в группах кратковременного пребывания воспитанников.

3.38. Деятельность воспитанников в свободное от образовательной деятельности время организуются с учетом особенностей состояния здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.); познавательных, творческих, потребности в общении.

3.39. В целях привлечения дополнительных финансовых средств в систему дополнительного образования в соответствии со статьей 45 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании» Структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные

платные образовательные услуги, не включенные в перечень основных образовательных программ.

3.39.1. Для предоставления дополнительных образовательных платных услуг выполняются следующие требования:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках образовательной деятельности.
- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников;

3.39.2. Также для предоставления дополнительных платных образовательных услуг необходимо:

- составить и утвердить смету;
- разработать Положение о платных услугах;
- заключить договоры с педагогами;
- заключить договоры с родителями (законными представителями);
- издать приказ по Структурному подразделению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

3.39.3. Стоимость дополнительных платных услуг указывается в Договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг между ГБОУ ООШ №4 и родителями (законными представителями). Цены на платные дополнительные услуги, оказываемые в Структурном подразделении, устанавливаются Структурным подразделением согласно расчетам финансово-экономического отдела управления образования.

3.40. К дополнительным бесплатным услугам относятся:

3.40.1. Дополнительная образовательная программа физкультурно–спортивной направленности «Школа мяча»;

3.40.2. Дополнительная образовательная программа художественно–эстетической направленности «Непоседы»;

3.40.3. Дополнительная образовательная программа художественно–эстетической направленности «Акварелька»;

3.40.4. Дополнительная образовательная программа художественно–эстетической направленности «Арт-фантазия»;

3.40.5. Деятельность дополнительного образования воспитанников обеспечивают специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед и другие.

3.41. Организация питания возлагается на Структурное подразделение. Для организации питания воспитанников в Структурном подразделении создаётся пищеблок.

3.41.1. Основной деятельностью пищеблока является организация детского питания.

3.41.1.1. Для достижения своих целей пищеблок обеспечивает:

3.41.1.2. адекватную энергетическую ценность рационов, соответствующую энергозатратам воспитанников;

3.41.1.3. сбалансированность рациона по всем заменимым и незаменимым пищевым факторам;

3.41.1.4. максимальное разнообразие рациона, являющееся основным условием обеспечения его сбалансированности;

3.41.1.5. адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;

3.41.1.6. учет индивидуальных особенностей воспитанников и особенностей воспитанников с аллергопатологией;

3.41.1.7. технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;

3.41.1.8. санитарно-гигиеническую безопасность питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

3.41.2. На работников пищеблока возлагаются следующие функции:

3.41.2.1. по обеспечению своевременного, в соответствии с режимом дня установленном в Структурном подразделении, приготовления доброкачественной пищи для воспитанников;

3.41.2.2. по обеспечению своевременного заказа, получения, сохранности хранения продуктов питания;

3.41.2.3. по обеспечению правильной выдачи продуктов питания, соблюдения сроков их реализации;

3.41.2.4. по контролю за организацией питания, качеством питания, разнообразием блюд, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, соблюдением правил кулинарной обработки, соблюдением норм выхода блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока;

3.41.2.5. по организации работы с родителями (законными представителями) по оценке качества питания блюд для детского питания.

3.41.3. Основным видом деятельности пищеблока является приготовление блюд согласно технологическим картам по меню-раскладке (в том числе и для воспитанников с аллергопатологией), составленной ст. медсестрой.

3.41.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Структурном подразделении по нормам, утвержденным уполномоченными органами (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека) по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.41.5. Питание осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Структурного подразделения. На основании примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

3.41.6. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, соблюдения правил кулинарной обработки, соблюдения норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения продуктов питания, срока их реализации возлагается на: старшую медицинскую сестру, кладовщика, повара, руководителя Структурного подразделения и уполномоченные контрольно-надзорные органы.

3.42. В Учреждении (при наличии воспитанников, имеющих нарушения устной речи: фонетико-фонематическое недоразвитие речи, фонематическое недоразвитие речи, недостатки произнесения отдельных звуков) может функционировать логопедический пункт, основной целью деятельности которого является оказание помощи таким воспитанникам в возрасте 5 – 7 лет.

3.43. С целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Структурного подразделения, и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников, в Структурном подразделении функционирует психолого-медико-педагогический консилиум (далее по тексту - ПМПк).

3.44. В своей деятельности ПМПк реализует следующие задачи:

3.44.1. выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Структурном подразделении) диагностика ограниченных возможностей здоровья и/или состояний декомпенсации;

- 3.44.2.профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- 3.44.3.выявление резервных возможностей развития;
- 3.44.4.определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Структурном подразделении возможностей;
- 3.44.5.разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания воспитанников;
- 3.44.6.подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень успешности;
- 3.44.7.организация взаимодействия между педагогическим коллективом и родителями (законными представителями);
- 3.44.8.участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей);
- 3.44.9.консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника.
- 3.45.состав ПМПк может включать в себя постоянных и временных членов.
- 3.46.постоянные члены ПМПк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций. Членами постоянного ПМПк являются: председатель консилиума, секретарь, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра Структурного подразделения и др.
- 3.47.временными членами ПМПк являются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представляющий воспитанника на консилиум, члены родительского комитета, референтное лицо и др.
- 3.48.К основным функциям ПМПк Структурного подразделения относятся:
- 3.48.1.диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;
- 3.48.2.коррекционная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям (законным представителям); непосредственное воспитательное воздействие на личность воспитанника в ходе взаимодействия с ним;
- 3.48.3.реабилитирующая – защита интересов воспитанника, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.
- 3.49.Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Структурного подразделения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменной форме.
- 3.50.Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной психофизической нагрузки на воспитанника в присутствии родителей (законных представителей).
- 3.51.Для обследования воспитанника на консилиуме должны быть представлены следующие документы: карта развития воспитанника с социальной и анамнестической частями, лист диспансеризации, представление психолога, речевая карта, педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у родителей (законных представителей) и педагогов, работающих с воспитанником. При необходимости получения дополнительной медицинской информации о воспитаннике врач (председатель ПМПк)

направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей).

3.52. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации, обязательные для выполнения всеми специалистами, работающими с воспитанником.

3.53. На основании полученных данных коллегиально составляются заключение консилиума и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию воспитанника с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.54. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПк, несут ответственность за конфиденциальность информации о воспитанниках, проходивших обследование, или находящихся на коррекционно-диагностическом обучении в группах Структурного подразделения. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным и специально закрепленным органом здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, обеспечение режима и качества питания.

3.55. Для медицинского обслуживания воспитанников создается Медицинский блок (далее по тексту - Медицинский блок).

3.56. Основной целью деятельности Медицинского блока являются:

3.56.1. осуществление доврачебной медицинской помощи по: сестринскому делу в педиатрии;

3.56.2. осуществление амбулаторно-поликлинической помощи, в том числе при осуществлении первичной медико-санитарной помощи медицинской помощи по педиатрии.

3.57. В своей деятельности Медицинский блок реализует следующие задачи:

3.57.1. систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдение правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;

3.57.2. медицинские осмотры при поступлении в Структурное подразделение с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;

3.57.3. систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;

3.57.4. работа по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;

3.57.5. распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

3.57.6. информирование руководителя Структурного подразделения, воспитателей, инструктора по физическому обучению о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;

3.57.7. ежедневный амбулаторный приём с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию, оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;

3.57.8. сообщение в территориальные Учреждения здравоохранения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваниях среди воспитанников и персонала Структурного подразделения в течение 2 часов после установления диагноза в установленном порядке;

3.57.9. проведение антропометрических измерений воспитанников, определение массы тела;

3.57.10. организация мероприятий по закаливанию воспитанников, оздоровительных мероприятий, воспитательной работы по укреплению здоровья и физическому развитию воспитанников;

3.57.11. проведение учёта воспитанников, отсутствующих по болезни, изолирование заболевших воспитанников, организация ухода за воспитанниками, находящимися в изоляторе;

3.57.12. организация и проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;

- 3.57.13.работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой её проведения;
- 3.57.14.контроль за пищеблоком и питанием детей;
- 3.57.15.работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию « дней здоровья», игр, викторин на медицинскую тему;
- 3.57.16.медицинский контроль за организацией физического воспитания, состоянием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола и состояния здоровья;
- 3.57.17.ведение медицинской документации;
- 3.57.18.подготовка воспитанников к врачебному осмотру, участие в осмотрах воспитанников врачом;
- 3.57.19.осуществление утреннего приёма, термометрия, пришедших после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными. Профилактических прививок и выполнение назначений врача;
- 3.57.20.проведение санитарно-просветительской работы среди родителей (законных представителей), сотрудников структурного подразделения по вопросам оздоровительной и профилактической работы с воспитанниками.
- 3.58. Для обеспечения деятельности Медицинского блока оборудуется медицинский кабинет, изолятор. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Структурного подразделения оказываются бесплатно.
- 3.59.В период карантина ежедневному обеззараживанию подлежат все помещения, где находились воспитанники из группы с установленным карантином.
- 3.60.При проведении дезинсекции особое внимание Медицинский блок уделяет обработке объектов, имеющих решающую роль в передаче данной инфекции.
- 3.61.При капельных инфекциях – частое проветривание помещений, тщательное удаление пыли в помещениях, обеззараживание посуды; при кишечных инфекциях – обеззараживание посуды, поверхностей обеденных столов, санитарно-технического оборудования, мытье рук с мылом после каждого посещения туалета и перед приемом пищи.
- 3.62.Работники Структурного подразделения проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке за счёт ГБОУ ООШ №4.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Участниками образовательного процесса в Структурном подразделении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.
- 4.2. Взаимоотношения между Структурным подразделением и детьми, Структурным подразделением и родителями (законными представителями) детей регулируются Уставом ГБОУ ООШ №4, настоящим Положением и договором между ГБОУ ООШ №4 и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и общения. Вышеуказанный договор заключается при зачислении ребёнка.
- 4.3. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.
- 4.4. Воспитанники Структурного подразделения имеют право и им гарантируется:

- 4.4.1.общедоступное бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется в пределах бюджетных ассигнований;
- 4.4.2.охрана жизни и здоровья;
- 4.4.3.защита от всех форм физического и психического насилия;
- 4.4.4.защита и уважение его человеческого достоинства;
- 4.4.5.свобода совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 4.4.6.удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- 4.4.7.удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 4.4.8.развитие творческих особенностей и интересов;
- 4.4.9.получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 4.4.10.образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- 4.4.11.получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- 4.4.12.предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 4.5. Родители (законные представители) имеют право:
 - 4.5.1.Выбирать дополнительную образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Структурном подразделении;
 - 4.5.2.защищать законные права и интересы воспитанника;
 - 4.5.3.участвовать в управлении Структурным подразделением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет, Родительский комитет. Принимать участие и выражать свое мнение на собраниях.
 - 4.5.4.требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных Договором;
 - 4.5.5.знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса, консультироваться по проблемам воспитания и обучения с педагогическими работниками Структурного подразделения;
 - 4.5.6.ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед ГБОУ ООШ №4 или руководителем Структурного подразделения;
 - 4.5.7.заслушивать отчеты руководителя Структурного подразделения и педагогов о работе с воспитанниками;
 - 4.5.8.обжаловать в месячный срок решение об отчислении ребенка из Структурного подразделения с момента получения письменного уведомления, в управление образования;
 - 4.5.9.в соответствии с действующим законодательством право на льготы и компенсации, а также особый порядок приема воспитанников в Структурное подразделение;
 - 4.5.10.приносить в Структурное подразделение вещи, связанные с обеспечением воспитательно-образовательного процесса – одежду для занятий физической культурой, запасную сменную одежду.
- 4.6. Родители (законные представители) обязаны:
 - 4.6.1. выполнять требования настоящего Положения в части, касающихся их обязанностей;
 - 4.6.2. заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
 - 4.6.3.исполнять режим работы Структурного подразделения;
 - 4.6.4.добросовестно выполнять условия Договора со Структурным подразделением;
 - 4.6.5.вносить плату за содержание воспитанника в Структурном подразделении в установленном для конкретной семьи размере;
 - 4.6.6.лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя;
 - 4.6.7.не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;

- 4.6.8.при нахождении в Структурном подразделении соблюдать правила вежливости с работниками и посетителями Структурного подразделения;
- 4.6.9.воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей, в присутствии воспитанников Структурного подразделения;
- 4.6.10.приводить воспитанника в Структурное подразделение в опрятном виде: чистой одежде и обуви с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей воспитанника;
- 4.6.11.информировать Структурное подразделение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни не позднее 12 часов в первый день отсутствия;
- 4.6.12.взаимодействовать со Структурным подразделением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.
- 4.7. Педагоги Учреждения имеют право на:
- 4.7.1.заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.7.2.предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.7.3.рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, на полную достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.7.4.своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.7.5.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, на предоставление еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней;
- 4.7.6.сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю), удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 4.7.7.получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- 4.7.8.длительный отпуск сроком до одного года на реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Управлением образования;
- 4.7.9.ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.7.10.защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.7.11.конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4.7.12.проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическими работниками Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава, только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику;
- 4.7.13.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации. С этой целью Структурное подразделение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также организациях повышения квалификации;
- 4.7.14.объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.7.15.защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 4.7.16.участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- 4.7.17. возмещение вреда причиненному работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей;
- 4.7.18. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4.7.19. социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления муниципального образования, Управлением образования, администрацией ГБОУ ООШ №4;
- 4.7.20. участие в управлении Структурным подразделением в порядке, установленном настоящим Положением;
- 4.7.21. ведение коллективных переговоров и заключения коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.7.22. участие в работе Педагогического совета;
- 4.7.23. участие в выборе, разработке и применении образовательных программ (в том числе авторские); методик воспитания и обучения; учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Структурным подразделением, методов оценки знаний воспитанников;
- 4.7.24. аттестацию на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- 4.7.25. участие в научно-экспериментальной работе;
- 4.7.26. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- 4.7.27. внесение предложений по вопросам воспитания и обучения воспитанников.
- 4.8. Педагог Структурного подразделения обязан:
- 4.8.1. выполнять требования настоящего Положения;
- 4.8.2. соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, установленного в Структурном подразделении;
- 4.8.3. строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей в Структурном подразделении;
- 4.8.4. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- 4.8.5. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- 4.8.6. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 4.8.7. удовлетворять требованиям единого квалификационного справочника;
- 4.8.8. проходить обязательные периодические бесплатные медицинские обследования;
- 4.8.9. выполнять решения Педагогического совета и Общего собрания трудового коллектива Структурного подразделения;
- 4.8.10. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.8.11. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.8.12. анализировать воспитательно-образовательный процесс в рамках своей компетентности;
- 4.8.13. прогнозировать воспитательно-образовательный процесс в рамках своей компетентности;
- 4.8.14. планировать и организовывать воспитательно-образовательный процесс в рамках своей компетентности;
- 4.8.15. координировать деятельность лиц, участвующих в воспитательно-образовательном процессе в рамках своей компетентности;

- 4.8.16.контролировать деятельность участников воспитательно-образовательного процесса, находящихся в непосредственном сотрудничестве;
- 4.8.17.корректировать собственную деятельность и деятельность воспитательно-образовательного процесса, за которую он отвечает;
- 4.8.18.разрабатывать, систематизировать, составлять программы; методическое оснащение, в соответствии с реализуемой программой и государственным образовательным стандартам;
- 4.8.19.консультировать участников воспитательно-образовательного процесса по вопросам, отнесенных к его компетентности;
- 4.8.20.требовать выполнения указаний, правил и норм от участников воспитательно-образовательного процесса, находящихся в непосредственном ему подчинении;
- 4.8.21.принимать участие в работе комиссий, творческих групп, объединений и т.п. по вопросам, отнесенным к его компетентности.
- 4.9. Права работников Структурного подразделения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором. Сотрудники Структурного подразделения имеют право:
- 4.9.1.избирать и быть избранными в органы самоуправления Структурного подразделения, в комиссии, творческие группы, другие объединения;
- 4.9.2.иметь полную информацию о работе Структурного подразделения, о работе органов самоуправления, о расходовании финансовых средств Структурного подразделения;
- 4.9.3.вносить предложения по улучшению работы Структурного подразделения, перспективы развития Структурного подразделения, группы;
- 4.9.4.заслушивать публичный отчет заведующего о работе Структурного подразделения не реже 1 раза в год на Общем собрании трудового коллектива Структурного подразделения;
- 4.9.5.получать доплаты, надбавки в соответствии с объемом и качеством труда;
- 4.9.6.получать премии, другие виды материальных и моральных поощрений, установленных Управлением образования, администрацией ГБОУ ООШ №4, в соответствии с личным трудовым вкладом;
- 4.9.7.требовать от администрации Школы создания условий для выполнения должностных обязанностей;
- 4.9.8.получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Администрацией городского округа Отрадный, администрацией ГБОУ ООШ№4;
- 4.9.9.на охрану труда в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.9.10.на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.
- 4.10. К педагогической деятельности в Структурное подразделение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 4.11.К педагогической деятельности не допускаются лица:
- 4.11.1.лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 4.11.2.имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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 также против общественной безопасности;

- 4.11.3.имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4.11.4.признанные недееспособными в установленном Федеральном законом порядке;
- 4.11.5.имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- 4.12.Педагогический работник, в установленном законодательством РФ порядке, несет ответственность:
- 4.12.1.за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса, жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 4.12.2.за нарушение прав и свобод воспитанников;
- 4.12.3.за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин требований настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка Структурного подразделения; иных локальных актов; законных приказов руководителя Структурного подразделения; должностных обязанностей, установленной должностной инструкцией, педагоги несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.12.4.за нарушение трудовых обязанностей;
- 4.12.5.за применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и иным законодательством, содержащим нормы трудового права;
- 4.12.6.за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса педагог привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.12.7.за виновное причинение Структурному подразделению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.13.Работники Структурного подразделения обязаны:
- 4.13.1.выполнять требования настоящего Положения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, законные приказы директора ГБОУ ООШ №4, решения Общего собрания трудового коллектива, Управляющего Совета, Педагогического совета, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, другие локальные акты, регулирующие деятельность Структурного подразделения;
- 4.13.2.строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников;
- 4.13.3.выполнять нормы и правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, действующие в Структурном подразделении;
- 4.13.4.проходить периодические медицинские обследования в соответствии с установленными сроками;
- 4.13.5.соблюдать этические нормы поведения в отношении родителей (законных представителей), коллег по работе.
- 4.13.6.К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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 также против общественной безопасности.

4.14. Для работников Структурного подразделения работодателем является ГБОУ ООШ №4, руководителем которого является директор.

4.15. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.16. Прием на работу осуществляется директором ГБОУ ООШ №4 на основании личного заявления лица, поступающего на работу, оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора.

4.17. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.18. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

4.19. При приеме на работу руководитель Структурного подразделения (уполномоченный представитель администрации ГБОУ ООШ №4) проводит вводный инструктаж работника, знакомит его со следующими документами:

4.19.1. Уставом;

4.19.2. коллективным договором;

4.19.3. правилами внутреннего трудового распорядка;

4.19.4. должностной инструкцией;

4.19.5. приказами, инструкциями по технике безопасности, противопожарной безопасности;

4.19.6. другими документами, регламентирующими деятельность Структурного подразделения.

4.20. В штатное расписание Структурного подразделения, обеспечивающего воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости введены дополнительные должности учителей-логопедов, педагогов-психологов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований на эти цели.

4.21. Заработная плата работнику Структурного подразделения выплачивается 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Размеры, условия и порядок выплаты определяются Положением, принятым Общим собранием трудового коллектива и утвержденным приказом директора ГБОУ ООШ №4.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, Уставом

ГБОУ ООШ №4, настоящим Положением, на принципах единоначалия и коллегиальности, директором ГБОУ ООШ №4 – общее управление и руководителем структурного подразделения - непосредственное управление, который в свою очередь назначается Отраденским управлением образования Министерства образования и науки Самарской области по согласованию с главой городского округа Отрадный из числа педагогических работников, имеющих высшее образование и опыт работы с детьми дошкольного возраста.

5.2.Руководитель структурного подразделения несет полную ответственность перед директором ГБОУ ООШ №4 за всю работу, проводимую в Структурном подразделении.

5.3.На руководителя Структурного подразделения возлагается:

5.3.1. обеспечение приема детей в Структурное подразделение;

5.3.2. подбор и представление на утверждение директору ГБОУ ООШ №4 педагогических работников, помощников воспитателей и работников административно-хозяйственного персонала;

5.3.3. организация образовательного процесса с детьми;

5.3.4. осуществление контроля над выполнением образовательных программ, качеством работы педагогических и других работников, за результативностью работы с детьми; назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях структурного подразделения;

5.3.5.проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Структурного подразделения по вопросам деятельности Структурного подразделения;

5.3.6.распределять обязанности между работниками, делегировать полномочия.

5.4.Руководитель Структурного подразделения обязан:

5.4.1. создавать условия для реализации образовательных программ;

5.4.2. создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающего жизнь и здоровье воспитанников и работников Структурного подразделения;

5.4.3. формировать контингент воспитанников;

5.4.4. осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

5.4.5. определять и распределять должностные обязанности работников Структурного подразделения, создавать условия для повышения их профессионального мастерства и уровня повышения квалификации;

5.4.6. организовывать в установленном порядке аттестацию педагогических работников Структурного подразделения;

5.4.7. поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Структурного подразделения, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

5.4.8. проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Структурного подразделения;

5.4.9. принимать совместно с органами самоуправления ГБОУ ООШ №4 меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Структурном подразделении;

5.4.10. принимать меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Структурном подразделении;

5.4.11. обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Структурного подразделения;

- 5.4.12. осуществлять разработку, утверждение и внедрение Программы развития Структурного подразделения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Структурного подразделения;
- 5.4.13. обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- 5.4.14. обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Структурного подразделения, учет и хранение документации, организовать делопроизводство в Структурном подразделении;
- 5.4.15. руководить деятельностью Педагогического совета Структурного подразделения;
- 5.4.16. представлять на Общих собраниях трудового коллектива отчет о выполнении Коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнения мероприятий по оздоровлению воспитанников и работников Структурного подразделения, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 5.4.17. обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов управления образования, государственных надзорных органов;
- 5.4.18. проходить не реже одного раза в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- 5.4.19. распределять учебную нагрузку, согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;
- 5.4.20. издавать приказы и иные локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Структурного подразделения;
- 5.4.21. разрабатывать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Структурного подразделения;
- 5.4.22. приостанавливать решения органов самоуправления Структурного подразделения, принятых с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и Устава;
- 5.5. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется руководителем Структурным подразделением по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора ГБОУ ООШ №4.
- 5.6. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала Структурного подразделения утверждаются директором ГБОУ ООШ №4.
ГБОУ ООШ №4 является работодателем по отношению к работникам, работающим в Структурном подразделении.
- 5.7. Финансовое обеспечение Структурного подразделения осуществляется ГБОУ ООШ №4 согласно действующему законодательству и в соответствии с нормативом, определенным в расчете на одного ребёнка, исходя из требований государственного задания.
- 5.8. В своей деятельности Структурное подразделение взаимодействует:
- 5.8.1. По вопросам управления, методического и информационного обеспечения образовательного процесса - с администрацией ГБОУ ООШ №4.
- 5.8.2. По вопросам бухгалтерского учета - с бухгалтерией ГБОУ ООШ №4.
- 5.9. Коллегиальными органами управления являются:
- Общее собрание трудового коллектива;
 - Управляющий Совет;
 - Педагогический совет;
 - В целях учёта мнения родителей (законных представителей) создаются советы родителей;
 - действуют профессиональные союзы работников.

Порядок выборов органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяется локальными актами.

5.10. Трудовой коллектив составляют все работники Структурного подразделения. Полномочия трудового коллектива Структурного подразделения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Структурного подразделения, а решение принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

5.11. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

5.11.1. обсуждение и принятие проекта Коллективного договора, заслушивание руководителя Структурного подразделения о выполнении Коллективного договора;

5.11.2. рассмотрение и принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, а так же в его новую редакцию;

5.11.3. выдвижение кандидатов в состав Управляющего совета от трудового коллектива;

5.11.4. принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

5.11.5. рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Структурного подразделения для представления к поощрению и награждению ведомственными наградами органов управления образованием, государственными наградами Российской Федерации;

5.11.6. иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Для ведения заседания Общего собрания трудового коллектива на Общем собрании трудового коллектива избирается председатель и секретарь собрания. Ход Общего собрания трудового коллектива и принимаемые решения протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

5.13. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50%+1 голос), и является обязательным для исполнения всеми работниками Структурного подразделения, если оно не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

5.14. Коллективным органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет, осуществляющий в соответствии с настоящим уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ГБОУ ООШ №4. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. К компетенции Управляющего совета относятся:

5.15.1. согласование по представлению главного бухгалтера ГБОУ ООШ №4 доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

5.15.2. содействие к привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Структурного подразделения, определение направления и порядок их расходования;

5.15.3. заслушивание отчета руководителя Структурного подразделения по итогам учебного и финансового года;

5.15.4. ходатайство при наличии оснований перед руководителем Структурного подразделения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административно-технического персонала Структурного подразделения

5.15.5. ходатайство при наличии оснований перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях руководителя Структурного подразделения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового

договора;

5.15.6. ходатайство при наличии оснований перед руководителем Структурного подразделения Учредителя о награждении, премировании, других поощрениях сотрудников Структурного подразделения.

5.15.7. участие в подготовке и согласование ежегодного публичного доклада Структурного подразделения, который подписывается председателем Управляющего Совета и руководителем Структурного подразделения, и не позднее 1 октября представляется Учредителю и общественности.

5.16. Управляющий совет формируется в составе 15 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены Управляющего совета избираются из числа родителей (законных представителей), работников ГБОУ ООШ №4.

5.17. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), составляет 3 человека.

5.18. Количество членов Управляющего Совета из числа работников Структурного подразделения составляет 3 человека. При этом 2 из них педагогические работники.

5.19.. Члены Управляющего совета избираются на 4-х летний срок. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.20. Процедура кооптации осуществляется Управляющим советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Структурного подразделения.

5.21. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет избирает из своего состава постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря.

5.22. Руководитель Структурного подразделения входит в состав Управляющего совета по должности и не является председателем Управляющего совета.

5.23. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а так же необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания. На заседании Управляющего совета ведется протокол, в котором указываются:

- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- принятые решения и итоги голосования по ним.

5.24. Решения Управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.25. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Структурном подразделении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

5.26. К компетенции педагогического совета относятся:

5.26.1. Определяет стратегию образовательного процесса;

5.26.2. внесение руководителем Структурного подразделения предложений в части определения планирования образовательной деятельности Структурного подразделения;

5.26.3. введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5.26.4. рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного и технического персонала Структурного подразделения;

5.26.5. при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Структурного подразделения, директором ГБОУ ООШ №4, начальником управления образования о награждении, премировании, других поощрениях, либо применение мер дисциплинарного

- воздействия работников Структурного подразделения;
- 5.27. Членами педагогического совета являются все педагоги Структурного подразделения, а также председатель педагогического совета.
- 5.28. Председателем педагогического совета является директор ГБОУ ООШ №4
- 5.29. Секретарь заседания педагогического совета назначается председателем педагогического совета.
- 5.30. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Структурного подразделения, но не реже четырех раз в течение учебного года.
- 5.31. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Протоколы педагогических советов хранятся в архиве Учреждения 50 лет.
- 5.32. В Структурном подразделении в качестве органов самоуправления могут создаваться и действовать родительские советы. Инициатором создания родительского совета являются родители (законные представители). В состав родительского совета входят родители (законные представители), заинтересованные в совершенствовании деятельности Структурного подразделения.
- 5.33. Основным направлением деятельности родительского совета является содействие Структурному подразделению в организации и совершенствовании условий проведения культурно – массовых мероприятий и укрепления материально-технической базы Структурного подразделения. Родительский совет вносит предложения, направленные на улучшение работы Структурного подразделения, привлекает добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), определяет порядок их использования, контролирует целевое использование Структурным подразделением добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей).

VI. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 6.1. Деятельность Структурного подразделения регламентируется Уставом ГБОУ ООШ №4, настоящим Положением и другими локальными актами ГБОУ ООШ №4.
- 6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, утверждаются директором ГБОУ ООШ №4.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 7.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Структурное подразделение может быть реорганизовано по решению учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств ГБОУ ООШ №4; или, если учредитель принимает эти обязательства на себя.
- 7.3. Ликвидация Структурного подразделения может быть осуществлена в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Для обеспечения деятельности Структурное подразделение имеет право принимать следующие виды локальных актов: приказы, программы, положения, правила, инструкции, Коллективный договор, расписания.

8.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству, нормативным правовым актам ГБОУ ООШ №4, органов местного самоуправления городского округа Отрадный, настоящему Положению.

Положение принято на Общем собрании трудового коллектива
Структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы
дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа №4 городского
округа Отрадный самарской области детский сад №3

Протокол № 2 от 20.10.2014г.