

**Приложение  
к постановлению главы  
администрации МР  
от 03.12.2012 года №1868**

Старая редакция Устава	Новая редакция Устава
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	
<p><b>1.1.</b>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» (далее - Учреждение) создано в 1986 году.</p> <p>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» является правопреемником муниципального учреждения образования – средней общеобразовательной школы с.Таловка, зарегистрированной 8.08.1996 г. администрацией Калининского района Саратовской области за регистрационным номером 474, а также правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа с.Николаевка/Михайловской сельской администрации/ Калининского района Саратовской области» в результате реорганизации в форме присоединения (распоряжение № 686-р от 13.08.2008 г., с изменениями № 721-р от 27.08.2008 г.), является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа д.Шумаковка Калининского района Саратовской области» в результате реорганизации в форме присоединения (Распоряжение № 687-р от 13.08.2008 г. с изменениями № 721-р от 27.08.2008г.).</p> <p>Постановлением главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 09.02.2012 года №270 Муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» изменен тип на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области».</p> <p>Место нахождения Учреждения. Юридический адрес: 412456, Саратовская область, Калининский район с.Таловка, Школьный переулок 7. Фактический адрес: 412456, Саратовская область, Калининский район с.Таловка, Школьный переулок 7.</p> <p><b>5.4.</b> Директор Учреждения имеет право на:</p> <p>а) представление Учреждения во всех</p>	<p><b>1.1.</b>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» (далее - Учреждение) создано в 1986 году.</p> <p>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» является правопреемником муниципального учреждения образования – средней общеобразовательной школы с.Таловка, зарегистрированной 8.08.1996 г. администрацией Калининского района Саратовской области за регистрационным номером 474, а также правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа с.Николаевка/Михайловской сельской администрации/ Калининского района Саратовской области» в результате реорганизации в форме присоединения (распоряжение № 686-р от 13.08.2008 г., с изменениями № 721-р от 27.08.2008 г.), является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа д.Шумаковка Калининского района Саратовской области» в результате реорганизации в форме присоединения (Распоряжение № 687-р от 13.08.2008 г. с изменениями № 721-р от 27.08.2008г.).</p> <p>Постановлением главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 09.02.2012 года №270 Муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» изменен тип на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области».</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Орловка</p>

предприятиях, учреждениях, организациях

б) распоряжение имуществом и материальными ценностями, в пределах предоставленных Учредителем;

в) прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;

г) утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;

д) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, 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);

е) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;

ж) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

з) распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;

и) контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

к) назначение председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

л) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Управляющего Совета Учреждения и Учредителя.

результате реорганизации в форме присоединения ( постановление главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 03.12.2012 года №1868).

Постановлением главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 03.12.2012 года №1868 создано дошкольное структурное подразделение МБОУ «СОШ с.Таловка Калининского района Саратовской области» - детский сад «Улыбка».

Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 412456, Саратовская область, Калининский район с.Таловка, Школьный переулок 7.

Фактический адрес: 412456, Саратовская область, Калининский район с.Таловка, Школьный переулок 7.

412456, Саратовская область, Калининский район, с.Орловка, ул.Мира, 55.

Директор Учреждения имеет право на:

представление интересов Учреждения во всех предприятиях, учреждениях, организациях без доверенности;

распоряжение имуществом и материальными ценностями, в пределах предоставленных Учредителем;

прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;

утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;

устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, 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);

утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;

издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;

контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

назначение на должность заведующего дошкольным структурным подразделением, контроль за деятельностью дошкольного структурного подразделения;

назначение председателей методических комиссий по предметам, классных

руководителей, секретаря педагогического совета; решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Управляющего Совета Учреждения и Учредителя.
--

**Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района  
Саратовской области» необходимо дополнить новым пунктом 7.6, следующего  
содержания:**

«7.6. Кроме вышеперечисленных видов локальных актов, деятельность учреждения регламентируется следующими локальными актами:

1. Положение о Методическом Совете школы.
2. Положение о школьном методическом объединении.
3. Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими обучающимися и их родителями.
4. Положение о смотре-конкурсе профессиональной деятельности учителей.
5. Положение о проведении предметного месяца.
6. Положение о молодом специалисте.
7. Положение о внедрении ИКТ в учебно-воспитательный процесс.
8. Положение о проектной и исследовательской деятельности обучающихся.
9. Положение о рабочей группе.
10. Положение о совещании при директоре.
11. Положение о публичном докладе (отчете) директора.
12. Положение о внутришкольном контроле.
13. Положение о комитете (комиссии) по охране труда.
14. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
15. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися и воспитанниками образовательного учреждения.
16. Положение о работе уполномоченного(доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива.
17. Положение об административно-общественном контроле по охране труда.
18. Положение об Уполномоченном по правам участников образовательного процесса.
19. Положение об учебном кабинете.
20. Положение о школьной системе оценки качества образования.
21. Положение о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации и переводе в следующий класс обучающихся.
22. Положение о ведении классного журнала.
23. Положение о единых требованиях к проверке тетрадей, к письменной и устной речи обучающихся.
24. Положение о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений обучающихся (портфолио).
25. Положение о рабочей программе педагога
26. Положение о рабочей программе педагога по Федеральному образовательному стандарту второго поколения.

27. Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности.
28. Положение о рабочей программе внеурочной деятельности по Федеральному образовательному стандарту второго поколения.
29. Положение о получении общего образования в форме экстерната.
30. Положение о профильных классах.
31. Положение об элективных курсах предпрофильного обучения учащихся 9-го класса.
32. Положение об элективных предметах на старшей ступени образования.
33. Положение о предпрофильной подготовке в 9-ом классе.
34. Положение об экспериментальной и инновационной деятельности.
35. Положение о библиотеке.
36. Правила пользования библиотекой.
37. Положение об аттестации руководящих работников.
38. Положение о классном руководстве и классном руководителе
39. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса.
40. Положение о порядке отчисления из образовательного учреждения.
41. Правила внутреннего трудового распорядка.
42. Положение о дежурстве по школе.
43. Положение об организации работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, наркомании и алкоголизма среди обучающихся.
44. Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет.
45. Положение о постановке семьи на внутришкольный учет.
46. Положение о совете профилактики правонарушений обучающихся.
47. Положение о профориентационной работе
48. Положение о Совете Старшекласников
49. Положение о Детской организации
50. Положение о группе продленного дня
51. Положение о порядке организации и функционирования группы «предшкольная пора» для детей 4,5-7 лет
52. Положение об организации горячего питания.
53. Положение об индивидуальном обучении на дому.
54. Положение об ученических бригадах
55. Положение о досуговой площадке
56. Положение о детском оздоровительном лагере
57. Положение о пришкольном участке
58. Положение об организованных перевозках обучающихся и воспитанников
59. Положение о системе оплаты труда
60. Положение об оплате труда работников
61. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.
62. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда.
63. Положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам образовательного учреждения.
64. Положение об общественном инспекторе по охране прав детства
65. Положение о проведении школьной олимпиады
66. Положение о порядке проведения промежуточного контроля знаний обучающихся
67. Положение об индивидуально-групповых занятиях с обучающимися
68. Положение о родительском комитете
69. Положение о родительском собрании
70. Положение об Управляющем Совете образовательного учреждения

71. Положение о порядке нормирования и учете внеучебной деятельности педагогических работников
72. Положение о повышении квалификации
73. Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.
74. Положение об образовательной программе школы
75. Положение о программе «Школа – социокультурный центр села»
76. Положение о конкурсе «Лучший ученический класс»
77. Положение о проведении внеурочных мероприятий
78. Положение о добровольной пожарной дружине муниципального образовательного учреждения.
79. Положение о школьном сайте
80. Положение о социально-значимой деятельности
81. Положение об общественно-полезной практике
82. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников образовательного учреждения

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области» дополняется следующим новым положением -

**Положение о дошкольном структурном подразделении  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской  
области» - детский сад «Улыбка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность детского сада «Улыбка», являющегося дошкольным структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Таловка Калининского района Саратовской области», далее – Школа.

1.2. Дошкольное структурное подразделение – детский сад «Улыбка» (далее – Детский сад) реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности в группах общеразвивающей направленности.

1.3. Детский сад в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, решениями администрации Калининского муниципального района Саратовской области, приказами управления образования администрации Калининского муниципального района, настоящим положением, Уставом Школы, договором между Школой и родителями (законными представителями), приказами директора Школы.

1.4. Детский сад наряду со Школой несёт ответственность за выполнение функций, определённых договором с родителями (законными представителями), Уставом Школы, реализацию в полном объёме образовательных программ; качество реализуемых основных общеобразовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса.

1.5. В Детском саду не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений; образование носит светский характер.

1.6. Детский сад функционирует как структурное подразделение Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Право на образовательную деятельность возникает у Детского сада с момента выдачи лицензии Школе на реализацию программ дошкольного образования.

1.8. Детский сад может быть реорганизован, ликвидирован Школой по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**2.1. Предмет деятельности Детского сада:**

2.1.1. Воспитание, обучение, присмотр, уход за детьми в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.1.2. Реализация основных задач дошкольного образования:

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

**2.2. Детский сад создан с целью:**

- удовлетворения потребности семьи и общества в уходе за детьми, их гармоничном развитии в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет на уровне современных требований;

- создания психолого-педагогических условий для полноценного проживания ребенком периода детства;

- обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования;

- достижения детьми уровня развития, воспитания личности в соответствии с используемой программой;

- проектирования, реализации и внедрения инновационных методик и технологий в воспитании и обучении детей дошкольного возраста.

2.3. Тип и вид реализуемых образовательных программ: основные общеобразовательные программы дошкольного образования, реализуемые в группах общеразвивающей направленности.

Нормативный срок освоения образовательной программы – 5 лет .

#### **2.4. Задачами Детского сада являются:**

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;

- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребёнка;

- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

- взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

#### **2.5. Содержание образовательного процесса.**

Обучение и воспитание в Детском саду ведется на русском языке.

2.5.1. Детский сад самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

2.5.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

2.5.3. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.5.4. Детский сад организует работу по следующим направлениям развития детей:

- познавательно- речевое развитие;

- физическое развитие и оздоровление;

- социально-личностное развитие;

- художественно- эстетическое развитие;

2.5.5. Детский сад в соответствии со своими задачами, потребностями семьи может осуществлять дополнительные образовательные услуги.

2.6.1. Детский сад может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Детского сада, содержания образовательной программы.

2.6.2 Детский сад устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и действующим требованиям СанПиНа 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях».

### **3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДЕТСКОГО САДА.**

3.1. Контингент воспитанников формируется учредителем, в соответствии с потребностями населения и имеющимися в учреждении возможностями; в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности.

**Предельная** наполняемость разновозрастных групп детьми определяется в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях» .

3.2. В Детский сад принимаются дети в возрасте с 1 года 6 месяцев до 7 лет.

Прием детей производится на основании следующих документов:

- путёвки управления образования администрации Калининского МР;
- медицинского заключения , выданного МУЗ Калининская ЦРБ;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Тестирование детей при приеме их в Детский сад, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.4. При приеме заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

При приеме ребенка в Детский сад, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением, являющимся дополнением к Уставу, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основной образовательной программой, реализуемой дошкольным структурным подразделением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Отчисление ребенка из детского сада может производиться по заявлению родителей (законных представителей), а так же в иных случаях, предусмотренных договором между Школой и родителями ( законными представителями) ребенка.

3.6. Комплектование персонала Детского сада осуществляет директор МБОУ «СОШ с.Таловка Калининского района Саратовской области» (далее – директор школы) на основании утверждённого штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.7. Взаимоотношения администрации Школы и работников Детского сада регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с Трудовым законодательством РФ

3.8. Права работников и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, коллективным и трудовым договором.

#### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

4.1. Режим работы Детского сада установлен Учредителем, исходя из потребностей населения и возможностей бюджетного финансирования Детского сада – структурного подразделения Школы и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя
- период работы с 07.00 до 19.00 час.
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.



4.2. Порядок посещения ребенком Детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.3. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду со Школой несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Школы оказываются бесплатно, дополнительные медицинские услуги определяются в договоре и оплачиваются родителями (законными представителями), Учредителем, спонсорами и др.

4.5. Организация питания в Детском саду осуществляется руководителем структурного подразделения, в пределах полномочий, предоставленных ему директором МБОУ СОШ с.Таловка Калининского района Саратовской области».

4.6. Организация питания осуществляется Школой, из расчета средств поступающих от родительской платы, средств областного и районного бюджета.

Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

4.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Школы.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

5.1. Участниками образовательного процесса Детского сада являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Отношения ребенка и персонала дошкольного образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

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

#### **5.5.1. Права воспитанников:**

Детский сад обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, Законом об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, принятым Государственной Думой 03.07.98г. и иным действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями ;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;**

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

#### **5.5.2. Родители (законные представители) имеют право:**

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, воспитания, обучения в условиях, определенных договором между Школой и родителями (законными представителями);

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о структурном подразделении- Детский сад;

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Детском саду;

- защищать права и интересы ребенка;

- принимать участие в работе Педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Школой и родителями;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, руководителем структурного подразделения - Детского сада , директором школы.

- досрочно расторгать договор между Школой и родителями (законными представителями);

- на добровольные пожертвования и целевые взносы в фонд Школы;

Размер родительской платы за содержание ребенка в детском саду устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяется нормативно - правовым актом главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области;

#### **5.5.3. Родители (законные представители) обязаны:**

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- выполнять Устав Школы и Положение о Детском саду - структурном подразделении Школы ;

- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- оказывать Детскому саду - структурному подразделению Школы посильную помощь в реализации его задач;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Детском саду, в установленном для конкретной семьи размере.

#### **5.5.4. Педагог Детского сада – структурного подразделения Школы имеет право:**

- ознакомиться с Уставом Школы и положением о Детском саду – дошкольном структурном подразделении Школы ;

- участвовать в работе Педагогического совета Школы;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- требовать от администрации Детского сада – структурного подразделения Школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в научно-экспериментальной работе;

-распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;  
-получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации: дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам региональными, местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Школы и Детского сада – структурного подразделения Школы.

Права и обязанности сотрудников Детского сада определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

**5.5.5. Работники Детского сада – структурного подразделения Школы обязаны:**

- выполнять Устав Школы и Положение о структурном подразделении Школы;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка Школы;
- выполнять решения органов самоуправления Школы, приказы, распоряжения администрации Школы;
- своевременно и аккуратно вести документацию и отчетность;
- заботиться о здоровье воспитанников, нести ответственность за их жизнь;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать требования документов по охране труда.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ.**

6.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», настоящим Положением и Уставом Школы.

6.2. Общее руководство Детским садом осуществляет Педагогический совет Школы. Порядок избрания членов Педагогического совета и вопросы его компетенции определяются Уставом Школы.

6.3. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет директор Школы, оперативное руководство осуществляет руководитель структурного подразделения, в пределах полномочий, предоставленных ему директором Школы.

**Руководитель структурного подразделения – детского сада** назначается и освобождается от работы приказом директора Школы по согласованию с органом управления образованием.

**6.4. Руководитель структурного подразделения Школы обязан:**

- выполнять Устав Школы и Положение о структурном подразделении Школы;
- ознакомить с Положением о структурном подразделении Школы всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- оказывать содействие директору школы в подборе и расстановке кадров Детского сада; ходатайствовать о поощрении работников Детского сада или о наложении дисциплинарного взыскания на работников Детского сада перед директором Школы;
- нести ответственность за деятельность Детского сада перед администрацией Школы в пределах своих должностных обязанностей;
- осуществлять оперативное руководство и управление деятельностью Детского сада в соответствии с Уставом школы и Положением о структурном подразделении;
- создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Детском саду, для повышения профессионального мастерства педагогов, организовывать работу по повышению уровня профессиональной компетентности и квалификации педагогических кадров через аттестацию, обучение на курсах повышения квалификации, повышения образовательного уровня, создавать условия для медицинского обслуживания детей и персонала;
- оказывать содействие директору Школы в формировании контингент воспитанников;
- обеспечивать своевременную отчетность, рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования, другого имущества, соблюдения правил техники безопасности, санитарно – гигиенических норм и правил;

- **контролировать** деятельность непосредственных подчиненных, выполнения плана **работы Детского сада**, выполнения поступивших приказов и распоряжений директора **Школы**;

- **готовить** проекты приказов, распоряжений по вопросам деятельности **Детского сада и других локальных актов** и представлять их на согласование с директором Школы;

- **обеспечивать** взаимодействие и сотрудничество с родителями, учреждениями, **предприятиями, общественностью**;

- **обеспечивать** совместную деятельность Детского сада и Школы;

- **принимать участие** в работе совещаний, семинаров, конференций и других **мероприятий**, организуемых и проводимых управлением образования;

- **обеспечивать** выполнение санитарно – гигиенических норм и правил техники **безопасности и пожарной безопасности** в Детском саду.

## **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕТСКОГО САДА.**

### **7.1. Детский сад имеет право:**

7.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательное управление, социально-культурные функции в соответствии с целями и предметом деятельности Детского сада – структурного подразделения Школы.

7.1.2. Для реализации основных задач Детский сад имеет право:

- самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу, согласовывая её с директором Школы;

- разрабатывать перспективный, годовой, тематический, календарный планы, график предоставления дополнительных услуг, расписание занятий, учебный план, согласовывая их с директором Школы;

### **7.2. Детский сад обязан:**

7.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом, целями и задачами деятельности, установленными настоящим Положением.

7.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Школы.

7.2.3. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Детского сада в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.4. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением.

### **7.3. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:**

7.3.1. За невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

7.3.2. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

7.3.3. За жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время воспитательно-образовательного процесса.

7.3.4. За нарушение прав и свобод воспитанников и работников Детского сада.

7.3.5. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Верно:**

**Начальник отдела делопроизводства  
администрации муниципального района**



**О.И. Сигачева**