

"ПРИНЯТО"

Решением Общего собрания
работников Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 15 Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол от 28.12.2023г. № 9

"УТВЕРЖДЕНО"

Приказом по государственному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
детскому саду № 15
Кировского района Санкт-Петербурга
от «29» декабря 2023 г. № 374-од

Заведующий _____ Н.Г. Валявская
(подпись) (расшифровка)

«УЧТЕНО»

Мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 15 Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол от 28.12.2023г. № 5

**Положение
о дошкольном образовательном учреждении
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дошкольном образовательном учреждении (далее - Положение) разработано для ГБДОУ детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ; дошкольное образовательное учреждение), в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации";
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения РФ №1028 от 25.11.2022 года «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства Российской Федерации;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет цели, задачи и функции ГБДОУ, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений, регламентирует осуществление контроля дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Данное Положение о дошкольном образовательном учреждении регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга.

Юридический адрес: 198261, Санкт-Петербург, проспект Ветеранов, дом 105, корп. 2, лит. А
Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.4. Функции и полномочия учредителя ГБДОУ от имени субъекта Российской Федерации – города федерального значения – Санкт-Петербурга осуществляют исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга - Комитет по образованию (далее – Комитет) и администрация Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация района).

Место нахождения Комитета: 190000, Санкт-Петербург, пер. Антоненко, дом 8, литер А.

Место нахождения Администрации района: 198095, Санкт-Петербург, проспект Стачек, дом 18.

Образовательное учреждение находится в ведении Администрации района.

1.5. В своей деятельности ГБДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в сфере образования. Учреждение дошкольного образования руководствуется Положением о ГБДОУ и Уставом, внутренними локальными актами ГБДОУ, а также договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования (далее – ОП ДО) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

1.7. Дошкольное образование может быть получено в дошкольном образовательном учреждении, а также вне его - в форме семейного образования или самообразования.

1.8. Дошкольное образование в ГБДОУ осуществляется в соответствии с ОП ДО, разработанной на основе Федеральной образовательной программой дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.9. Обучение и воспитание в ГБДОУ ведется на русском языке, являющимся

государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

1.10. Согласно данному положению дошкольная образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

1.11. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: познавательно-речевому, социально-личностному, художественно-эстетическому и физическому.

1.12. Руководство деятельностью детского сада осуществляет руководитель – заведующий, действующий на основании Устава дошкольного образовательного учреждения. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.

1.13. ГБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательной деятельности.
- за реализацию в полном объеме ОП ДО;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.14. Дошкольное образовательное учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью ГБДОУ, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются ГБДОУ по согласованию с ее Учредителем.

1.15. В ГБДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели, задачи и функции

2.1. Дошкольное образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение создается в целях осуществления образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.3. Основными задачами ГБДОУ являются:

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

2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;

- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

2.5. Дошкольное образовательное учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2.6. В соответствии с поставленными задачами ГБДОУ выполняет следующие функции:

- готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения ГБДОУ (групповые комнаты и специализированные кабинеты, спальни, медицинский кабинет, раздевалки, пищеблок, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к дошкольному образовательному учреждению.
- осуществляет образовательную деятельность (обучение, воспитание, сопровождение, и дополнительные услуги).

3. Организация деятельности ГБДОУ

3.1. Дошкольное образовательное учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ГБДОУ, является Управление образования.

3.3. Отношения между Учредителем и ГБДОУ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами бюджета.

3.5. Дошкольное образовательное учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своими наименованиями, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

3.6. Дошкольное образовательное учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта Российской Федерации.

3.8. Содержание образовательной деятельности ГБДОУ определяется ОП ДО, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.9. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ГБДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.10. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.11. Режим работы ГБДОУ - пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду - с 7:00 до 19:00.

3.12. Организация образовательной деятельности ГБДОУ включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.14. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация ОП ДО.

3.15. В ГБДОУ организованы:

- группы детей раннего возраста в возрасте от 1,5 до 3 лет;
- группы детей дошкольного возраста в возрасте от 3 до 7 лет.

3.16. В группы включаются воспитанники одного возраста.

3.17. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в ГБДОУ обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- двигательная активность;
- музыкальное воспитание;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

3.18. ОП ДО реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

3.19. Освоение ОП ДО не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.20. Распределение нагрузки на воспитанников осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.21. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.22. Продолжительность занятий:

- в группах раннего возраста – 10 минут;
- в группах среднего возраста - 15-20 минут
- в группах старшего возраста - 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

3.23. Перемены между занятиями не менее 10 минут.

3.24. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

3.25. Медицинское обслуживание детей в ГБДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.26. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.27. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- проводит профилактические прививки воспитанникам;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду.

3.28. ГБДОУ организует питание воспитанников и сотрудников.

3.29. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

3.30. ГБДОУ осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

3.31. ГБДОУ, в соответствии с Уставом, по желанию и запросам родителей воспитанников, самостоятельно либо с привлечением других организаций, вправе оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- обучение (пребывание) воспитанников на особых условиях, включая обеспечение нетрадиционных форм освоения образовательных программ или их отдельных разделов (например, индивидуальное обучение и воспитание и др.);
- дополнительные занятия сверх образовательной программы детского сада, в том числе - индивидуальные и групповые в кружках, секциях, студиях, прочих объединениях воспитанников; при этом ответственность за учебную нагрузку ребенка сверх рекомендуемых органами здравоохранения норм, несут родители ребенка;
- организация дополнительного медицинского обслуживания детей;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание воспитанников за рамками реализуемой ОП ДО;
- услуги по физическому воспитанию и развитию детей с использованием спортивных сооружений за рамками реализуемой образовательной программы ГБДОУ;
- организация досуговой деятельности воспитанников за рамками реализуемой ОП ДО;
- дополнительные образовательные программы для детей дошкольного возраста;
- иные дополнительные услуги, связанные с образовательной деятельностью.

4. Комплектование ГБДОУ

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование групп ГБДОУ осуществляется в соответствии с Административным регламентом - административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию.

Свободные (вакантные) места заполняются в течение всего года.

Комплектование групп на учебный год производится с 1 февраля.

4.3. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет.

4.4. Приём в ГБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- регистрации ребенка

4.5. ГБДОУ имеет в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей раннего возраста;
- группы детей дошкольного возраста.

4.6. Количество групп в ГБДОУ устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами, контрольными нормативами и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности. Количество групп в ГБДОУ – 11 групп.

4.7. Порядок комплектования персонала ГБДОУ регламентируется Уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

4.9. К педагогической деятельности в ГБДОУ не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.10. К занятию педагогической деятельностью в ГБДОУ не допускаются иностранные агенты.

5. Управление и контроль

5.1. Управление ГБДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением о дошкольном образовательном учреждении, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ и иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом.

5.2. Непосредственно руководство дошкольным образовательным учреждением осуществляется заведующим. Во время отсутствия заведующего его обязанности может выполнять старший воспитатель.

5.3. Управление ГБДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ГБДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Общее собрание работников, которое выполняет функции согласно разработанному Положению об общем собрании работников ГБДОУ;
- Педагогический совет, функционирующий согласно принятому и утвержденному Положению о Педагогическом совете в ГБДОУ;
- Совет родителей, осуществляющий деятельность в дошкольном образовательном учреждении по Положению о Совете родителей ГБДОУ.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Положением (локальным актом).

5.4. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с ОП ДО и годовым планом работы ГБДОУ, утвержденным в установленном порядке. Отчет о работе ГБДОУ представляется не позднее 15 августа.

5.5. Контроль за работой ГБДОУ осуществляется руководством Отдела образования. Проверки проводятся Учредителем и главным бухгалтером по плану работы дошкольного образовательного учреждения или в оперативном порядке.

- 5.6. ГБДОУ имеет самостоятельную смету доходов и расходов в рамках единой сметы дошкольного образовательного учреждения. Текущие расходы осуществляются в рамках сметы и в пределах сумм, фактически полученных от реализации услуг в ГБДОУ.
- 5.7. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно ведет образовательную и хозяйственную деятельность. Бухгалтерскую и иную отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.8. Доходы, полученные от деятельности ГБДОУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество, являются собственностью ГБДОУ. Учреждение безвозмездно пользуется имуществом.
- 5.9. Штатная численность дошкольного образовательного учреждения определяется его заведующим. Состав работников формируется заведующим. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками регулируется должностными инструкциями.
- 5.10. Основной формой самоуправления ГБДОУ является Педагогический совет.
- 5.11. Членами Педагогического совета являются заведующий, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед.
- 5.12. Председателем Педагогического совета является заведующий дошкольным образовательным учреждением.
- 5.13. Председатель назначает секретаря Педагогического совета, определяет сроки и тематику заседаний. Секретарь ведет протоколы заседаний педсоветов.
- 5.14. Педагогический совет решает следующие вопросы:
- о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
 - о разработке индивидуального подхода к воспитанникам;
 - о согласовании образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
 - о согласовании плана работы ГБДОУ на учебный год.
- 5.15. Заведующий ГБДОУ:
- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - распоряжается имуществом ГБДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между заведующим и учредителем;
 - выдает доверенности;
 - открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - в соответствии с действующим законодательством осуществляет приём, подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников ГБДОУ, организует повышение их квалификации;
 - несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем;
 - организует выполнение решений ГБДОУ;
 - вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы дошкольного образовательного учреждения;
 - контролирует совместно со старшим воспитателем деятельность педагогов, в том числе путём посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
 - утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств, распределяет должностные обязанности работников;
 - организует аттестацию педагогических работников;
 - создаёт условия для реализации общеобразовательных программ в дошкольном образовательном учреждении;
 - утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности (занятий) и организованной образовательной деятельности (ООД), должностные инструкции работников;

- знакомит родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с Уставом ГБДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ГБДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливает структуру управления дошкольным образовательным учреждением;
- Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией;
- заключает договоры на оказание платных образовательных услуг с представителями воспитанников, трудовые договоры;
- проводит работу по лицензированию;
- издает локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, в пределах своей компетентности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений в ГБДОУ являются воспитанники, их родители (представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.2. При приеме детей ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

6.3. Заведующий несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
- за уровень квалификации работников дошкольного образовательного учреждения;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными Положением о ГБДОУ, квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

6.4. Старший воспитатель, заведующий хозяйством ГБДОУ имеют право:

- запрашивать у заведующего ГБДОУ сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.5. Педагогический персонал имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;

• на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников ГБДОУ в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

6.6. Работники ГБДОУ имеют право:

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

обязаны:

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение о дошкольном образовательном учреждении, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты ГБДОУ;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в ГБДОУ и общественных местах.

6.7. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения. Кроме того, медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания.

6.8. Воспитанники ГБДОУ имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на медико-психологическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта;

обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.

6.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх ОП ДО;
- защищать законные права и интересы детей;
- родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение ГБДОУ, разработанное в соответствии с ФГОС ДО, в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся в ГБДОУ;
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных дополнительных услуг;
- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

6.10. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

6.11. Отношения воспитанников и персонала ГБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в

индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

7. Имущество и средства ГБДОУ

7.1. За ГБДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.2. Дошкольное образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. Земельный участок закрепляется за дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. ГБДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Дошкольное образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

7.7. Дошкольная образовательная организация вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

7.8. Привлечение дошкольным образовательным учреждением дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

7.9. Финансовые и материальные средства ГБДОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

8.2. Срок действия Положения не ограничен.

8.3. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

С Положением ознакомлен(а):

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|--------------|------------------|----------------------------|-------------|----------------|
| 1. | Березина Е.И. | Воспитатель | | |
| 2. | Богданова Е.А. | Музыкальный рук-ль | | |
| 3. | Васильева Н.С. | Воспитатель | | |
| 4. | Гильмуллина Л.А. | Воспитатель | | |
| 5. | Дементьева И.В. | Воспитатель | | |
| 6. | Зайнулина Э.Р. | Воспитатель | | |
| 7. | Зубцова Ю.В. | Воспитатель | | |
| 8. | Ильина С.Б. | Воспитатель | | |
| 9. | Казакова И.Ю. | Воспитатель | | |
| 10. | Казакова А.В. | Воспитатель | | |
| 11. | Киселева Н.Г. | Воспитатель | | |
| 12. | Кожокару Е.А. | Воспитатель | | |
| 13. | Костя С.Б. | Воспитатель | | |
| 14. | Кочерина А.В. | Воспитатель | | |
| 15. | Кузина Е.В. | Воспитатель | | |
| 16. | Ньюблом В.А. | Инструктор по фк | | |
| 17. | Порваль А.В. | Воспитатель | | |
| 18. | Ромайкина А.П. | Воспитатель | | |
| 19. | Сироткина Н.Ю. | Воспитатель | | |
| 20. | Соловко И.Н. | Учитель-логопед | | |
| 21. | Спирлиева С.К. | Ст. воспитатель | | |
| 22. | Фролкова А.Ю. | Воспитатель | | |
| 23. | Хоржевская А.И. | Воспитатель | | |
| 24. | Чернощек Н.В. | Воспитатель | | |
| 25. | Акифьева А.А. | Помощник воспитателя | | |
| 26. | Афанасьева В.А. | Кухонный рабочий | | |
| 27. | Богданова И.Ф. | Помощник воспитателя | | |
| 28. | Давидович Н.Е. | Делопроизводитель | | |
| 29. | Иванова С.С. | Помощник воспитателя | | |
| 30. | Кирсанова В.М. | Помощник воспитателя | | |
| 31. | Коваленко Е.А. | Зав.производством | | |
| 32. | Коваленко К.К. | Помощник воспитателя | | |
| 33. | Корешкова А.С. | Помощник воспитателя | | |
| 34. | Коршунова О.А. | Помощник воспитателя | | |
| 35. | Магомедова М.Г. | Помощник воспитателя | | |
| 36. | Мешкова А.М. | Повар | | |
| 37. | Перлей О.Ю. | Уборщик служ.помещений | | |
| 38. | Понтрягина С.В. | Машинист по стирке | | |
| 39. | Ромайкина В.А. | Помощник воспитателя | | |
| 40. | Ромайкин П.П. | Уборщик территорий | | |
| 41. | Сергушева Е.А. | Машинист по стирке | | |
| 42. | Слободяник Г.Б. | Зав.хозяйством | | |
| 43. | Филина М.И. | Повар | | |
| 44. | Шарипова Ш.Н. | Мойщик посуды | | |
| 45. | Щербина Ю.А. | Ст. специалист по закупкам | | |
| 46. | | | | |
| 47. | | | | |
| 48. | | | | |
| 49. | | | | |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 50. | | | | |
| 51. | | | | |
| 52. | | | | |
| 53. | | | | |
| 54. | | | | |
| 55. | | | | |
| 56. | | | | |
| 57. | | | | |
| 58. | | | | |
| 59. | | | | |
| 60. | | | | |
| 61. | | | | |
| 62. | | | | |
| 63. | | | | |
| 64. | | | | |
| 65. | | | | |
| 66. | | | | |
| 67. | | | | |
| 68. | | | | |
| 69. | | | | |
| 70. | | | | |
| 71. | | | | |
| 72. | | | | |
| 73. | | | | |
| 74. | | | | |
| 75. | | | | |
| 76. | | | | |
| 77. | | | | |
| 78. | | | | |
| 79. | | | | |
| 80. | | | | |
| 81. | | | | |
| 82. | | | | |
| 83. | | | | |
| 84. | | | | |
| 85. | | | | |
| 86. | | | | |
| 87. | | | | |
| 88. | | | | |
| 89. | | | | |
| 90. | | | | |
| 91. | | | | |
| 92. | | | | |
| 93. | | | | |
| 94. | | | | |
| 95. | | | | |
| 96. | | | | |
| 97. | | | | |
| 98. | | | | |
| 99. | | | | |
| 100. | | | | |