

**«ПРИНЯТО»**

на заседании Управляющего Совета государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области  
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.  
на заседании педагогического совета структурного подразделения детского сада «Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области  
Протокол № 4 от 30.06. 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области  
Н.Г.Инюткина  
Приказ № 52/1 от 31.08.2023 года

**Положение  
о структурном подразделении детском саду «Солнышко»  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области основной  
общеобразовательной школы села Большая Рязань  
муниципального района Ставропольский Самарской  
области**

**2023**

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, детского сада «Солнышко» (далее по тексту - СПДС), в составе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы села Большая Рязань (далее по тексту – ГБОУ).

1.2. СПДС осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановлением правительства Самарской области от 27.10.2011 № 628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов, находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается»;
- ✓ Приказа министерства образования и науки Самарской области от 11.10.2022 №534-од «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области»;
- ✓ Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 20.10.2022 №627-од «О внесении изменений в Приказ «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области»;
- ✓ Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 №576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»;
- ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 3.08.2020г. №59599);
- ✓ Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФООП ДО) разработанной в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г. регистрационный № 70809);
- ✓ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 об утверждении «Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28 января 2021 года №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ✓ Уставом ГБОУ ООШ села Большая Рязань;
- ✓ Другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, областными законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления.

1.4. СПДС является территориально обособленным подразделением ГБОУ, расположенным по адресу: Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Большая Рязань, село Большая Рязань, ул. Советская, 38 В.

## **II. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями СПДС являются:

- обеспечение государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
- обеспечение преемственности основной общеобразовательной программы образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее- ФГОС) и федеральной образовательной программой (далее- ФОП ДО) и федеральной образовательной программой начального общего образования (ФОП НОО).

2.2. Основными задачами СПДС являются:

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

## **III. Организация деятельности СПДС**

3.1. СПДС осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством Просвещения Российской Федерации.

3.2. Режим работы СПДС и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом ГБОУ, настоящим Положением, и является следующим:

- СПДС работает по графику пятидневной рабочей недели;
- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

Группы могут функционировать в режиме:

- кратковременного пребывания (до 6 часов в день);
- сокращенного дня (8-10 часового пребывания);
- полного дня (10,5-12 часового пребывания)
- продленного дня (13-14 часового пребывания). Деятельность группы продленного дня регулируется соответствующим Положением.

В предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3.3. В СПДС функционируют группы различной направленности (комбинированной, общеразвивающей) для детей дошкольного возраста (с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет).

3.4. Наполняемость групп дошкольного возраста определяется действующими санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. СПДС обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в СПДС.

3.6. В СПДС устанавливается следующий режим питания:

- завтрак с 8.40 до 8.50
- второй завтрак с 9.25 до 11.00
- обед с 12.00 до 13.10

- уплотненный полдник с включением блюд ужина с 15.45 до 16.15
- 3.7. Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на старшего воспитателя СПДС. Продукты питания приобретаются по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.
- 3.8. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским работником, закрепленным за СПДС, согласно договора с Ставропольской ЦРБ, который наряду с администрацией несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.
- 3.9. СПДС предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала.
- 3.10. Работники СПДС проходят периодическое медицинское обследование (не реже 1 раз в год), за счёт средств ГБОУ, полученных от Учредителя на реализацию государственного задания.
- 3.11. В СПДС не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

#### **IV. Образовательная деятельность**

- 4.1. СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ГБОУ лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 4.2. Обучение и воспитание в СПДС ведется на русском языке.
- 4.3. СПДС самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.
- 4.4. Содержание образовательного процесса в СПДС определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее — ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО) к структуре и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа СПДС утверждается директором ГБОУ.
- 4.5. СПДС реализует следующие типы и виды программ:
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (далее — ФОП) в группах общеразвивающей и комбинированной направленности;
  - Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования (далее- ФАОП) в группах общеразвивающей и комбинированной направленности;
  - парциальные образовательные программы дошкольного образования различных направленностей:
    - художественно-эстетической,
    - социально-педагогической,
    - физкультурно-спортивной,
    - эколого-биологической,
    - научно-технической,
    - спортивно-технической,
    - патриотической,
    - естественнонаучной,
    - туристско-краеведческой и др.
- 4.6. Режим занятий в СПДС определяется Положением о режиме занятий

обучающихся (воспитанников) и основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО в СПДС.

4.7. Воспитательно - образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий.

4.8. СПДС может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее виды исходя из условий и содержания основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО в СПДС.

4.9. СПДС может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между СПДС и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

## **V. Правила приема, порядок и основания отчисления детей**

5.1. В СПДС принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Количество детей, принимаемых в СПДС, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

5.4. При наличии очерёдности в СПДС руководитель обязан:

- производить регистрацию очерёдности в СПДС на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, независимо от места его проживания;
- регистрацию очерёдности вести по утверждённой форме в соответствующем «Журнале регистрации очерёдности», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;
- начинать регистрацию очерёдности с января каждого года;
- информировать родителей (законных представителей) о результатах распределения мест.

График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма детей утверждается приказом директора ГБОУ и размещается на информационном стенде и сайте СПДС.

5.5. Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ГБОУ.

5.6. Комплектование СПДС на новый учебный год проводится с 1 июня по 31 августа.

5.7. Категории семей, дети из которых имеют право внеочередного и первоочередного приёма в СПДС определяются законодательством Российской Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О порядке комплектования детьми структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Жигулёвск и муниципального района Ставропольский».

5.8. Для зачисления ребёнка в СПДС в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных

представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копию документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СПДС;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

При приеме ребенка в СПДС родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

5.9. Зачисление детей в СПДС оформляется приказом директора ГБОУ.

5.10. При зачислении ребёнка между СПДС и родителями заключается договор.

5.11. За ребёнком сохраняется место в случае:

- болезни,
- пребывания в условиях карантина,
- прохождения санаторно-курортного лечения,
- отпуска родителей (законных представителей),
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

5.12. Отчисление детей производится приказом директора ГБОУ по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **VI. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса являются дети, родители (законные представители) детей, педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.2. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между СПДС и родителями (законными представителями).

6.3. Каждому ребёнку (воспитаннику) гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми СПДС программами в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей и интересов.

6.4. Взаимоотношения между СПДС и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

6.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми СПДС, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в органах управления СПДС и ГБОУ в формах, определенных Уставом, выражать своё мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

6.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять Устав ГБОУ, локальные акты, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу СПДС в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между СПДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

6.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с СПДС.

6.8. Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9. Для работников СПДС работодателем является ГБОУ ООШ села Большая Рязань в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.10. Педагогические работники имеют право на:

- участие в органах управления СПДС и ГБОУ в формах, определенных Уставом ГБОУ, внесение предложений по улучшению работы с детьми;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- получение ежегодного удлиненного отпуска;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем;

- прохождение профессиональной переподготовки или повышения квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений.

6.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и локальные акты ГБОУ, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке,
- бережно относиться к имуществу СПДС;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

6.12. Иные права и обязанности педагогических работников СПДС определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

6.13. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников СПДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

6.14. На педагогическую работу в СПДС принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который соответствует профессиональному стандарту, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.15. К педагогической деятельности в СПДС не допускаются лица:

- лишенные 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 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;
- 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.

## **VII. Присмотр и уход в СПДС**

7.1. СПДС «Солнышко» осуществляют присмотр и уход за детьми.

7.2. За присмотр и уход за ребёнком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и её размер.

7.3. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей.

7.4. За содержание детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей — инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулёзной интоксикацией (далее — дети), а также детей, один из родителей (законных представителей)



которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, плата с родителей не взимается.

7.5. Льгота в размере 50% от общей установленной суммы оплаты за присмотр и уход за воспитанниками в СПДС «Солнышко» предоставляется родителям (законным представителям), имеющим троих и более детей несовершеннолетнего возраста (при предоставлении копии удостоверения или справки, выданной территориальным органом социальной защиты населения).

### **VIII. Финансирование и хозяйственно-экономическая деятельность**

8.1. Финансирование ГБОУ ООШ села Большая Рязань осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания. Финансовые средства СПДС являются частью финансовых средств ГБОУ. Финансирование СПДС осуществляется директором ГБОУ в объеме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности СПДС является частью плана финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ.

8.2. Старший воспитатель СПДС обязан своевременно предоставлять директору ГБОУ:

- бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств,
- отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

8.3. Бухгалтерский учет СПДС осуществляется бухгалтерией ГБОУ.

8.4. СПДС не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС учитывается ГБОУ на его балансе.

8.5. Штатное расписание СПДС готовится старшим воспитателем СПДС и утверждается директором ГБОУ.

8.6. Система оплаты труда работников СПДС устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, локальными актами ГБОУ, устанавливает работникам заработную плату 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).

### **IX. Управление**

9.1. Управление СПДС осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, Уставом ГБОУ на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

9.2. Непосредственное руководство и управление СПДС осуществляет старший воспитатель, назначенный директором ГБОУ.

9.3. Должностные обязанности старшего воспитателя СПДС утверждаются директором ГБОУ. Права, обязанности, порядок оплаты труда старшего воспитателя СПДС определяются трудовым договором с работодателем.

9.4. Старший воспитатель СПДС:

- несет ответственность за деятельность СПДС в пределах своих функциональных

обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по СПДС, представляет их директору ГБОУ на утверждение;
- представляет СПДС во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ГБОУ;
- распоряжается закрепленным за СПДС имуществом и средствами в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором ГБОУ в соответствии с трудовым законодательством;
- заключает договоры между СПДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- принимает участие в аттестации работников СПДС;
- формирует контингент детей СПДС, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- создает условия для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет контроль за деятельностью работников СПДС, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое сопровождение деятельности СПДС;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет в органы управления образования, директору ГБОУ и общественности отчеты о деятельности СПДС;
- несет ответственность перед родителями и ГБОУ за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ГБОУ и настоящим Положением;
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава ГБОУ и настоящего Положения.

9.5. Органами самоуправления СПДС являются:

- Общее собрание работников СПДС;
- Комиссия Управляющего совета СПДС;
- Педагогический совет СПДС.

9.6. Решения комиссии Управляющего совета СПДС, принятые в рамках его компетенции, являются: обязательными для старшего воспитателя, работников, родителей (законных представителей) детей СПДС.

9.7. Основными задачами комиссии Управляющего совета СПДС по организации дошкольного образования являются:

- определение направлений развития СПДС;
- повышение эффективности хозяйственно-экономической деятельности СПДС, рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;
- содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления детей СПДС;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития, интеграции детей в социальную среду.

9.8. В комиссию Управляющего совета СПДС входят представители родителей (законных представителей) детей, работников СПДС, а также представители общественности.

9.9. Порядок формирования и деятельности комиссии Управляющего совета СПДС

определяется соответствующим Положением.

9.10. Компетенция, порядок формирования и деятельности других органов самоуправления определяются Уставом и соответствующими Положениями ГБОУ.

#### **Х. Заключительные положения**

10.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.