

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Борское
Протокол № 2
от 18.12. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Борское
_____ Л.М. Жабина
Приказ № 1/10-од от 11.01. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» имени Героя Российской Федерации Немцова Павла Николаевича с. Борское муниципального района Борский Самарской области – Детский сад «Солнышко» с. Борское

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» имени Героя Российской Федерации Немцова Павла Николаевича с. Борское муниципального района Борский Самарской области – Детский сад «Солнышко» с. Борское (далее - Детский сад).

1.2. Местонахождение структурного подразделения Детский сад «Солнышко» с. Борское: 446660, Самарская область, муниципальный район Борский, с. Борское, ул. Молодежная, д. 7 (корпус 1); 446660, Самарская область, муниципальный район Борский, с. Борское, ул. Советская, д.53 (корпус 2); 446660, Самарская область, муниципальный район Борский, с. Борское, ул. Ленинградская, д.128 (корпус 3).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» имени Героя Российской Федерации Немцова Павла Николаевича с. Борское муниципального района Борский Самарской области (далее – Устав учреждения).

Содержание и организация режима работы Детского сада определяются с учетом требований СанПиН, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

1.4. Детский сад не является юридическим лицом.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Детский сад реализует следующие программы:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах компенсирующей, комбинированной, общеразвивающей направленности;

- дополнительные общеобразовательные программы.

2.2. Режим работы Детского сада и длительность пребывания: пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня (12-часового пребывания). Начало работы – 7.00 окончание работы – 19.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.3. Детский сад может оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с пунктами 6.1. Устава учреждения.

2.4. Обучение и воспитание в Детском саду ведется на русском языке.

2.5. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации и с учетом особенностей возраста, уровня развития обучающихся.

3. Охрана здоровья обучающихся

3.1. Детский сад осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

3.2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3.3. Детский сад предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, которые закрепляются органом исполнительной власти в сфере здравоохранения за государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» имени Героя Российской Федерации Немцова Павла Николаевича с. Борское муниципального района Борский Самарской области (далее - Учреждение).

3.4. Отношения между Учреждением и медицинским учреждением регламентируются договором.

3.5. Организация питания в Детском саду возлагается на заведующего структурным подразделением.

4. Комплектование структурного подразделения

4.1. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную

организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

4.2 Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4.3. Комплектование воспитанников Детского сада осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов (далее - ЭБД) на получение места в Детском саду данные о детях, поставленных на очередь в Детский сад, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в Детском саду. Информацию в ЭБД о наличии в Детском саду свободных мест предоставляет заведующий Детским садом.

4.3.1. Постановка на очередь в Детский сад детей осуществляется в соответствии с разделом 2 Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - Положения) на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной форме с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области.

Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка принимается при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка

фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Заявление о постановке ребёнка на очередь в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений Детского сада. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается выписка с информацией об очередности, содержащая сведения о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Выписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

На основании раздела 3 Положения и Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, комплектование структурных подразделений воспитанниками на новый учебный год осуществляется в период с 20 мая по 31 августа текущего года, а дополнительное комплектование - в течение календарного года по мере высвобождения мест. Результаты распределения мест, на основании представления заведующего Детским садом, фиксируются в виде приказа директора ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Борское «О приеме ребенка (детей) на обучение по программе дошкольного образования в структурное подразделение - Детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по итогам комплектования» с указанием номера протокола и даты заседания Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области и списка детей, получивших места в структурном подразделении в результате электронного распределения мест.

До издания приказа «О приеме ребенка (детей) на обучение по программе дошкольного образования в Детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по итогам комплектования» родителями заполняются Направления для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом и с ними заключается Договор об образовании.

В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании, при условии наличия в Детском саду полного пакета документов в соответствии с п.3.6. и п.3.13. Положения, п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования на основании представления заведующего Детским садом, издается приказ «О зачислении воспитанника в структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования», который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

В случае неявки родителей для заключения Договора об образовании в срок до 31 августа или отказа родителей (законных представителей) от места в структурном подразделении в текущем году, на основании представления заведующего Детским садом, директором Учреждения издается приказ «Об отчислении воспитанника из структурного подразделения - Детского сада, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования». При этом ребенок остается в очереди в Детский сад до следующего периода комплектования.

На основании представления заведующего Детским садом, в сроки до 1 января и 1 сентября по итогам комплектования издает приказ «О списочном составе групп воспитанников».

Результаты комплектования заносятся в ЭБД заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, посредством АСУ РСО.

Перевод воспитанников из одного структурного подразделения - Детского сада в другое осуществляется на основании п.4.1. Положения по приказу директора Учреждения «О переводе воспитанника».

Сохранение места за воспитанником в случаях, предусмотренных разделом 5 Положения и Договором об образовании, осуществляется по приказу директора Учреждения «О сохранении места за воспитанником», изданному на основании представления заведующего Детским садом.

При отчислении воспитанников из Детского сада, в соответствии с разделом 6 Положения и Договором об образовании, готовится пакет необходимых документов: заявление родителей (законных представителей), заключение ПМПК, медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, и издается приказ директора Учреждения «Об отчислении воспитанника».

На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

В состав группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно к директору Учреждения или в Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области.

Право внеочередного и первоочередного приема в Детский сад имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

5. Управление и руководство

5.1. Участниками образовательного процесса Детского сада являются дети, педагогические работники и родители (законные представители) детей. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются разделом 3 Устава.

5.2. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет заведующий структурного подразделения, назначаемый директором Учреждения по согласованию с Юго-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области и Главой администрации м.р. Борский. Заведующий структурного подразделения осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должностными обязанностями.

6. Имущество, финансирование и учет

6.1. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Детского сада осуществляется бухгалтерией Учреждения.