

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МОУ СОШ им. А.А.Чижова с.Владыкино

Протокол № 6 от 23.01 20 24 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ СОШ

им. А.А. Чижова с. Владыкино

Приказ № 1 от 01.02 20 24 г.



Положение

**о структурном подразделении – Детский сад с.Владыкино
Муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы имени Героя Социалистического
Труда Анатолия Алексеевича Чижова
с.Владыкино Каменского района Пензенской области**

1.Общие положения.

1.1. Структурное подразделение – Детский сад с.Владыкино (далее - детский сад) Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Социалистического Труда Анатолия Алексеевича Чижова с.Владыкино Каменского района Пензенской области (далее - школа) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом школы, настоящим Положением.

1.2. Детский сад не является юридическим лицом.

1.3. Лицензирование детского сада проводится в рамках лицензирования школы в порядке, установленном действующим законодательством.

2.Организация деятельности детского сада.

2.1. Режим работы детского сада и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Положением, исходя из потребности населения и в пределах установленного муниципального задания, и является следующим:

-пятидневная рабочая неделя (суббота, воскресенье и праздничные дни-выходные);

- 10.5 -часовое пребывание воспитанников, режим работы с 7.30 до 18-00;

В необходимых случаях по просьбе родителей (законных представителей) могут быть организованы дежурные группы в выходные и праздничные дни, группы кратковременного пребывания воспитанников. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику, который определяется договором об образовании между школой и родителями (законными представителями).

2.2. Основной структурной единицей детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста.

2.3. В детском саду группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

2.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для детей раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2.5 метров квадратных на

одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х лет до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2.6. 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-медицинско-педагогической комиссии.

2.7. Детский сад переводит воспитанника в возрастную группу, соответствующую его возраста с 1 сентября каждого учебного года.

2.8. Количество групп в детском саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.8 Оздоровительная работа в детском саду осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития и с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.9 Работники детского сада проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счет средств муниципального бюджета.

2.10 Детский сад создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей.

2.11 Организация питания в детском саду возлагается на администрацию школы.

.13 Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по действующим нормам за счет муниципальных и родительских средств.

2.14 Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на директора школы.

3. Порядок приема детей в детский сад.

3.1. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

3.2. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.4. 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 (свидетельство о рождении ребенка, заверенное руководителем школы; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства) хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом школы 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.

3.6. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о

приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Руководитель школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с

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

3.10. Отчисление воспитанников из детского сада осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его пребыванию в детском саду.

4. Образовательная деятельность.

1. Содержание образовательного процесса в детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утвержденной школой самостоятельно.

2. Обучение и воспитание в детском саду ведется на русском языке.

3. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, в соответствии с СанПиН.

4. Школа создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870635

Владелец Воронкова Елена Викторовна

Действителен С 29.09.2025 по 29.09.2026