

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МОУ СОШ им. А.А.Чижова с.Владыкино

Протокол № 6 от 23.01 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ СОШ

им. А.А.Чижова с.Владыкино

 /Е.В.Воронкова/

Приказ № 3 от 01.02 2024 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-медико-педагогической комиссии.

2.7. Детский сад переводит воспитанника в возрастную группу, соответствующую его возрасту 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.

2.13. 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, 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