

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС № 26»

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 01.10.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 01.10.2025 № 01-10/28



**Положение о структурном подразделении
«Центр развития ребенка – детский сад»
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
«Образовательный комплекс № 26»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности в структурных подразделениях «Центр развития ребенка – детский сад» муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 26» (далее – Школа) по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, порядок присмотра и ухода за детьми, а также определяет организацию деятельности структурных подразделений.

1.2. Структурные подразделения не являются самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

1.3. В своей деятельности структурные подразделения руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Образовательного комплекса № 26.

1.4. В состав образовательного комплекса входят:

- ✓ Центр развития ребенка – детский сад № 48, осуществляющий деятельность по адресу: город Ярославль, ул. Красноперекопская, д.26;
- ✓ Центр развития ребенка – детский сад № 59, осуществляющий деятельность по адресу: город Ярославль, ул. Красноперекопская, д.9
- ✓ Центр развития ребенка – детский сад № 111, осуществляющий деятельность по адресу: город Ярославль, ул. Красноперекопская, д.21

2. Цели и задачи деятельности структурного подразделения

2.1. Целями деятельности структурного подразделения являются:

- ✓ образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- ✓ обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.

2.2. Основными задачами деятельности структурного подразделения являются:

- ✓ охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- ✓ обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка, независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ОВЗ);
- ✓ создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- ✓ объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- ✓ формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;
- ✓ обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- ✓ формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- ✓ обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Управление структурным подразделением

3.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, уставом Образовательного комплекса № 26 и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет заместитель директора – руководитель центра развития ребенка - детского сада, назначаемый приказом директора Образовательного комплекса № 26.

Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину подразделения в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Руководитель структурного подразделения организует выполнение решений образовательного комплекса по вопросам деятельности структурного подразделения.

3.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

- а) руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;
- б) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.
- в) формирует контингент воспитанников структурного подразделения;
- г) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- д) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- з) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции учредителя и руководителя Образовательного комплекса № 26.

3.5. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора Образовательного комплекса № 26. на иного педагогического работника.

3.6. Руководитель структурного подразделения подчиняется директору Образовательного комплекса № 26. , по доверенности действует от имени образовательного комплекса.

3.7. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного комплекса информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

3.8. Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

- ✓ своевременность предоставления отчетных документов;
- ✓ соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- ✓ соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- ✓ соблюдение всеми работниками структурного подразделения устава Образовательного комплекса № 26. и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

3.9. Штаты работников структурного подразделения утверждаются директором образовательного комплекса. Образовательный комплекс № 26 является работодателем по отношению к работникам, работающим в структурном подразделении.

3.10. Воспитатели и другие педагогические работники структурного подразделения являются членами педагогического коллектива образовательного комплекса.

4. Организация деятельности структурного подразделения

4.1. В структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет. Порядок приема в структурное подразделение указан в локальном нормативном акте Образовательного комплекса № 26 «Правила приема в центр развития ребенка - детский сад».

4.2. В структурном подразделении организуются:

- ✓ группы общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 лет;
- ✓ группы комбинированной направленности для детей в возрасте от 1,5 лет;
- ✓ группы компенсирующей направленности для детей в возрасте от 1,5 лет

4.3. Режим работы структурных подразделений: пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Время работы структурного подразделения с учетом режима работы групп: с 7:00 до 19:00.

Режим дня всех возрастных групп, в том числе режим занятий воспитанников, утверждается распоряжением (приказом) руководителя структурного подразделения.

Группы структурного подразделения функционируют в режиме кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня.

Допускается посещение детьми структурного подразделения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения по индивидуальному графику определяется в договоре между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4.4. Структурное подразделение реализует дополнительные общеразвивающие образовательные программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет за счет средств физических и (или) юридических лиц – платные образовательные услуги.

Для оказания платных образовательных услуг образовательный комплекс заключает договоры с родителями (законными представителями) воспитанников.

Платные образовательные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем из средств городского бюджета и оказываются в порядке, предусмотренном Уставом образовательного комплекса.

действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Питание детей организуется в помещениях групп.

В структурном подразделении устанавливается четырехразовое питание детей. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего производством и старшую медицинскую сестру. Контроль за санитарным состоянием пищеблока возлагается на заведующего хозяйством и старшую медицинскую сестру.

4.6. Медицинское сопровождение воспитанников структурного подразделения обеспечивается закрепленными за образовательным комплексом органами здравоохранения медработниками лечебно-профилактического учреждения (на основании договора), штатным сотрудником – старшей медицинской сестры, которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом, несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, санитарных правил и норм, режим и качество питания воспитанников.

5. Комплектование групп структурного подразделения

5.1. Порядок комплектования групп структурного подразделения определяется Правилами приема в структурное подразделение.

5.2. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

5.3. Порядок комплектования структурного подразделения определяется учредителем, в соответствии с лицензией, определяющей предельный контингент детей в зависимости от санитарных нормативов.

Количество и наполняемость групп структурного подразделения определяются руководителем структурного подразделения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

5.4. При приеме детей структурное подразделение знакомит родителей (законных представителей) с уставом Образовательного комплекса № 26, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5. Для зачисления в структурное подразделение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребёнка при наличии подлинника;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.6. Порядок комплектования структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется учредителем с учетом требований действующего законодательства, устанавливающего право льготного приема детей для отдельных категорий граждан.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в структурное подразделение родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

5.7. Дети, посещающие структурное подразделение, могут быть отчислены:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;
- вследствие расторжения договора между Школой и родителями (законными представителями) ребёнка;
- вследствие поступления ребёнка в 1 класс.

5.8. Зачисление в Структурное подразделение вновь поступающих детей оформляется приказом директора Образовательного комплекса № 26.

6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении

6.1. Обучение и воспитание в детей осуществляются на русском языке.

6.2. Содержание дошкольного образования в структурном подразделении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ дошкольного образования.

6.3. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы и режимом занятий воспитанников.

6.4. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и работники структурного подразделения.

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации.

7.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Образовательного комплекса № 26, трудовыми договорами.

8. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения

8.1. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом Образовательного комплекса № 26.

8.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливаются учредителем.