

ПРИНЯТО

на Общем собрании
трудового коллектива государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы № 10 города Сызрани городского округа
Сызрань Самарской области
протокол № __5__ от 09.01.2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы № 10 города Сызрани городского округа
Сызрань Самарской области

И.В.Рущак
Приказ № 31/ОД от 09.01.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 10 города Сызрани городского округа
Сызрань Самарской области – «Детский сад»**

г.Сызрань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области - «Детский сад», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования и являющегося внутренним структурным подразделением Учреждения (далее – структурное подразделение Учреждения).
- 1.2. Структурное подразделение Учреждения в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации не является юридическим лицом и не вправе совершать какие – либо сделки.
- 1.3. Положение о структурном подразделении Учреждения, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», утвержденным Приказом министерства образования и науки Самарской области от 06.11.2012 № 381-од, положением 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, утвержденным Приказом министерства образования и науки Самарской области от 28 февраля 2012г. № 67-од (в редакции, утвержденной Приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.01.2014г. №11-од), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №10 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение), созданного в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011г. № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».
- 1.4. Структурное подразделение Учреждения в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, а также законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Западного управления министерства образования и науки Самарской области, настоящим уставом, локальными актами Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

- 1.5. Структурное подразделение Учреждения создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.6. Структурное подразделение Учреждения обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года 6 месяцев лет до 7 лет.
- 1.7. Основной структурной единицей структурного подразделения Учреждения является группа детей дошкольного возраста.
- 1.8. В структурном подразделении Учреждения создаются группы общеразвивающей направленности. В зависимости от потребностей родителей (законных представителей) могут быть открыты разновозрастные группы.
- 1.9. Структурное подразделение Учреждения осуществляет образовательно-воспитательный процесс, реализует общеобразовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные).
- 1.10. Взаимоотношения между структурным подразделением Учреждения и родителями (законными представителями) регулируются договором Учреждения и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении Учреждения, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении Учреждения в соответствии с законодательством РФ.
- 1.11. Медицинское обслуживание детей (воспитанников) структурного подразделения Учреждения обеспечивают органы здравоохранения и Учреждение в соответствии с имеющейся лицензией на медицинскую деятельность. Медицинский персонал наряду с администрацией структурного подразделения Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала. Отношения между Учреждением и медицинским учреждением регламентируются договором между ними.
- 1.12. Организация питания возлагается на структурное подразделение Учреждения. Питание организуется в групповых помещениях структурного подразделения.
- 1.13. Работники структурного подразделения Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.
- 1.14. В структурном подразделении Учреждения не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

- 1.15. В структурном подразделении Учреждения образование носит светский характер.
- 1.16. Структурное подразделение Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:
- невыполнение функций, определенных уставом и настоящим положением;
 - реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
 - жизнь и здоровье воспитанников и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод воспитанников и работников структурного подразделения.
 - уровень квалификации работников структурного подразделения;
 - несоблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и правил пожарной безопасности;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.17. Фактический адрес структурного подразделения Учреждения: 446031, Самарская область, город Сызрань, проспект 50 лет Октября, д. 36.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Предметом деятельности структурного подразделения Учреждения является реализация общеобразовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных).
- 2.2. Основной целью деятельности структурного подразделения Учреждения является удовлетворение потребностей семьи и общества в воспитании, обучении и развитии, а также присмотре, уходе и оздоровлении детей дошкольного возраста, а так же социальная адаптация и интеграция воспитанников в общество.
- 2.3. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой структурного подразделения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.
- 2.4. Основными задачами структурного подразделения Учреждения являются:
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий 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 полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Для реализации целей и задач структурное подразделение Учреждения имеет право:

- самостоятельно осуществлять образовательно-воспитательный процесс в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать образовательную программу структурного подразделения Учреждения, собственные (авторские) образовательные программы в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- использовать и совершенствовать методики образовательно-воспитательного процесса и образовательные технологии;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Структурное подразделение Учреждения создается при Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении Учреждения определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5 лет.
- 3.3. В структурном подразделении Учреждения могут реализовываться дополнительные образовательные программы и оказываться дополнительные услуги за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Для этой цели могут быть созданы кружки, секции, клубы.

- 3.4. Организация образовательно-воспитательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой, утвержденной Министерством образования, программой, разработанной структурным подразделением Учреждения в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 3.5. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями и СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.6. Группы в структурном подразделении Учреждения имеют общеразвивающую направленность.
- 3.7. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой структурного подразделения Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.
- В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 3.8. Количество групп в структурном подразделении Учреждения определяется министерством образования и науки Самарской области в лице Западного управления министерства образования и науки Самарской области исходя из их предельной наполняемости.
- 3.9. Место за воспитанником, посещающим структурное подразделение Учреждения, сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
 - пребывания в группе компенсирующего вида;
 - иных случаев, в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.10. Отчисление воспитанников производится:
- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
 - в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ;
 - на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении Учреждения или являющегося опасным для его

- собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в структурном подразделении Учреждения;
- в иных случаях, предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Отчисление воспитанников оформляется приказом директора Учреждения.

- 3.11. Режим структурного подразделения Учреждения – 5-ти дневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Порядок комплектования воспитанниками групп структурного подразделения Учреждения определяется Учредителем и закрепляется в Уставе учреждения.

Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов (далее – ЭБД) на получение места в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее (ГБОУ) данные о детях, поставленных на очередь в ГБОУ, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в ГБОУ.

- 4.2. Комплектование структурного подразделения ГБОУ СОШ №10 г.Сызрани воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

- 4.3. ГБОУ в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в ГБОУ.

- 4.4. В структурное подразделение Учреждения принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет:

- Первая младшая группа — от 1 года 6 месяцев до 3 лет;
- Вторая младшая группа — от 3 до 4 лет;
- Средняя группа — от 4 до 5 лет;
- Старшая группа — от 5 до 6 лет;
- Подготовительная к школе группа — от 6 до 7 лет.

В случае отсутствия в реестре учета будущих воспитанников детей одной возрастной категории, допускается создание разновозрастной (смешанной) группы смежных возрастов.

- 4.5. Постановка детей на очередь в ГБОУ осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в ЭБД; регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ГБОУ (далее – постановка ребенка на очередь в ГБОУ) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», административный регламент

предоставления которой утвержден приказом министерства от 06.11.2012 № 381-од (далее – государственная услуга).

Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в ГБОУ предъявляют в МФЦ, ресурсные центры, ГБОУ следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ГБОУ (при его наличии).

Постановка ребенка на очередь в ГБОУ осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области.

Заявление о постановке ребенка на очередь в Учреждение регистрируется в МФЦ, ресурсном центре, ГБОУ в Журнале регистрации заявлений.

Ответственный сотрудник МФЦ, ресурсного центра, ГБОУ выдает заявителю выписку с информацией об очередности по форме.

Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ГБОУ наравне с гражданами Российской Федерации.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и Заявителя, сведениям о получателе услуги и Заявителе в представленном пакете документов.

4.6. Руководитель ГБОУ осуществляет комплектование ГБОУ воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и уставом ГБОУ, на основе электронного распределения мест в ГБОУ.

Комплектование ГБОУ воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование ГБОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

Комплектование ГБОУ воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную

общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

Территориальная комиссия действует на основании 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 (далее – Положение о Территориальной комиссии по комплектованию).

Распределение мест в ГБОУ (далее – распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в ГБОУ в результате электронного распределения мест (далее – Список).

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ГБОУ в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в ГБОУ в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ГБОУ. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в ГБОУ в результате высвобождения мест по разным причинам.

4.7. Прием детей в ГБОУ осуществляется на основании следующих документов:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

При приеме детей в структурное подразделение Учреждения Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачисление ребенка в ГБОУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа ГБОУ о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между ГБОУ и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГБОУ, а также размер платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ГБОУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности;
- отсутствие свободных мест в ГБОУ.

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в ГБОУ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ГБОУ.

Место считается не востребовавшимся по следующим основаниям:

- неявка заявителя в ГБОУ или территориальное управление министерства образования и науки Самарской области для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГБОУ в течение 10 календарных дней с даты получения заявителем извещения о предоставленном месте для ребенка в ГБОУ;
- неявка заявителя в ГБОУ для зачисления ребенка не позднее 31 августа текущего года (в период комплектования детских садов на новый учебный год), в течение 20 календарных дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в ГБОУ;
- письменный отказ заявителя от предоставленного места для ребенка в ГБОУ (оформляется при обращении в ГБОУ);
- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ГБОУ при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в ГБОУ.

- 4.8. Право внеочередного и первоочередного приема в ГБОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.
- 4.9. Прием воспитанников в ГБОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.
- 4.10. Перевод воспитанников из одного ГБОУ в другое ГБОУ в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с Положением о комплектовании.
- 4.11. Перевод воспитанников из одной группы структурного подразделения Учреждения в другую группу оформляется приказом руководителя ГБОУ при наличии свободных мест в группе или путем обмена воспитанниками соответствующего возраста.
- 4.12. Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении Учреждения являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).
- 5.2. Структурное подразделение Учреждения обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством РФ.
- 5.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении Учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольных группах, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении Учреждения.
- 5.5. Отношения ребенка и персонала структурного подразделения Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Управление структурным подразделением Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 6.2. Общее руководство структурным подразделением Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения.
- 6.3. Непосредственное руководство структурным подразделением Учреждения осуществляет заведующий структурного подразделения Учреждения.
- 6.3. Директор Учреждения:
 - представляет интересы структурного подразделения Учреждения во всех учреждениях и организациях;
 - распоряжается имуществом структурного подразделения Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и учредителем;
 - осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников структурного подразделения Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
 - несет ответственность за деятельность структурного подразделения Учреждения перед учредителем.
- 6.4. Заведующий структурным подразделением Учреждения:

- назначается на должность приказом директора Учреждения;
- совместно с директором Учреждения представляет интересы структурного подразделения Учреждения во всех учреждениях и организациях;
- организует текущее перспективное планирование деятельности структурного подразделения Учреждения;
- координирует и контролирует работу воспитателей и других работников структурного подразделения Учреждения;
- вносит предложения на рассмотрение руководителя Учреждения о назначении, перемещении и увольнении работников структурного подразделения Учреждения, предложения о поощрении или наложении на них взыскания;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчётной документации;
- создает проекты приказов по структурному подразделению Учреждения согласно своей компетенции;
- принимает участие в составлении штатного расписания структурного подразделения Учреждения;
- организует аттестацию педагогических работников структурного подразделения Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарных норм и правил, техники безопасности и пожарной безопасности в структурном подразделении Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с родителями, общественными организациями и другими учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;
- в своей работе заведующий тесно взаимодействует со всеми органами управления Учреждения;
- предоставляет директору Учреждения отчеты о деятельности структурного подразделения Учреждения;
- в пределах имеющихся полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения;
- несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда, правил пожарной безопасности;
- несет ответственность перед родителями и Учреждением за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.5. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в структурном подразделении Учреждения действует методическое объединение, постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников структурного подразделения Учреждения.

6.6. Методическое объединение

- определяет стратегию образовательного процесса;
- изучает нормативно-методическую документацию по вопросам образования;

- осуществляет выбор общеобразовательных программ (основных и дополнительных) программ дошкольного образования, образовательных технологий, методов обучения и воспитания детей;
- анализирует авторские программы и методики;
- обсуждает и принимает годовой план работы, режим дня, организацию непосредственно образовательной деятельности структурного подразделения Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- рассматривает вопросы по выявлению, обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются директором Учреждения.