

**«Утверждаю»**

Директор

ЧУДО «Волшебный замок»

\_\_\_\_\_ Каминская Н.В.

11 сентября 2015 г

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

о структурном подразделении

**Детский сад «Волшебный замок»**

город Москва

2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Структурного подразделения Детский сад «Волшебный замок» (далее по тексту Положения – Структурное подразделение) Частного учреждения дополнительного образования «Волшебный замок» (далее по тексту Положения – Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2013 г № 273;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 (с изм. от 04.04.2014) "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Уставом ЧУДО «Волшебный замок».

1.2. Место нахождения Структурного подразделения:

127051, Москва, Лихов пер., д, 3 стр 2

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации образовательных услуг по дополнительным и основным общеобразовательным программам.

1.5. Основными задачами Структурного подразделения 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.

1.6. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

1.8. Медицинское обслуживание детей в Структурном подразделении осуществляет медицинская организация, имеющая лицензию на осуществление медицинской деятельности и, наряду с администрацией и педагогическими

работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке и английском языках.

2.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленности.

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

2.3. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении 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.

2.4. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – до 7 лет.

2.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Детского центра «Волшебный замок».

Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни

- не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

Домашние задания детям Структурного подразделения не задают.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

В середине года (январь - февраль) для детей дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо непосредственно образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.

2.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Структурном подразделении не проводится.

2.7. Режим работы Структурного подразделения составлен в соответствии с требованиями СанПин и социальным заказом родителей. Дошкольное образовательное учреждение работает с 8.00 до 20.00 часов, при 5 дневной рабочей неделе.

2.8. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.9. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

### **3. Организация питания**

3.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.2. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется через поставку продуктов питания соответствующего качества организацией, с которой заключен договор на оказание услуг по организации горячего питания в Детском саду «Волшебный замок».

3.3. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет руководитель структурным подразделением.

3.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.5. Кулинарная продукция в Структурном подразделении должна соответствовать:

- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- СанПиН 2.3.2. 1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений".

3.6. Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Структурным подразделением.

### **4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей**

4.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

4.2. Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется Директором Учреждения.

4.3. В Структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

4.4. Прием в Структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют руководителю Структурным подразделением.

При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. При приеме ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.

4.6. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом Директора Учреждения.

4.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. За детьми сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.9. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка);
- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- в связи с не внесением оплаты.

4.10. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом Директора Учреждения.

4.11. Количество групп в Структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

4.12. В Структурном подразделении функционирует 2 группы, в которых воспитываются 40 детей.

Комплектование групп:

- Группа № 1 – младшая (от 2-4 лет) – 20 детей.
- Группа № 2 - старшая (от 5-7 лет) – 20 детей.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

5.2. К основным правам детей Структурного подразделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

5.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.5. К основным правам педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;

- повышение квалификации;
- получение ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

5.6. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет внебюджетных средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия;

Педагогические работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5.7. Права и обязанности работников Структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (должностных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации № 273 "Об образовании в РФ", иным законодательным актам и настоящему Положению.

5.8. Отношения ребенка и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.9. Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

## **6. Имущество и средства Структурного подразделения.**

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением.

6.2. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Структурного подразделения.

## **7. Управление Структурным подразделением**

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

7.2. Руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель Структурного подразделения, который назначается Директором Учреждения.

7.3. Руководитель Структурного подразделения:

- 7.4. - несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей;



- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их Директору Учреждения на утверждение;
- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой Директором Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- комплектует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с Директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- предоставляет Директору Учреждения отчеты о деятельности Структурного подразделения.

## **8. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения**

8.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

8.2. При реорганизации или ликвидации Частного учреждения дополнительного образования «Волшебный замок» данное Положение утрачивает силу.