«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

ГБОУ СОШ с. Александровка СПДС«Теремок»
Протокол № 4 от 24.03.2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Комиссией Управляющего совета
СПДС «Теремок» ГБОУ СОШ с. Александровка
Протокол №3 от 24 марта 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Александровка

_____Ю.В.Воронкова
Приказ № 51 от 24.03.2023 г.

ЭП
C=RU, O=ГБОУ СОШ с.Александровка, CN=Воронкова ЮВ, E=so_cu_aleksandr_stv@samara.edu.ru 00b5a66117e692fb32 2026.09.01 08:37:52+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования структурного подразделения детского сада «Теремок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – ГБОУ СОШ с. Александровка структурного подразделения детского сада «Теремок» (далее по тексту – СПДС «Теремок»), а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями 08.12.2020 г.

- Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершением правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ

- Постановлением правительства Самарской области от 27.10.2011 № 628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается»,

- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 11.10.2022 №534-од «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области»;

- Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 20.10.2022 №627-од «О внесении изменений в Приказ «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области»;

- Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 №576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 3.08.2020г. №59599);

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — Федеральная программа) разработанной в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утверждѐнным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г. регистрационный № 70809);

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха оздоровления детей и молодежи»;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Уставом ГБОУ СОШ с.Александровка

1.3. СПДС «Теремок» является территориально обособленным подразделением ГБОУ СОШ с.Александровка, расположенным по адресу: 445161, Российская Федерация, Самарская область, муниципальный район Ставропольский сельское поселение Александровка, с. Александровка, ул. Фабричная, д. 6а

1.4. Настоящее положение регламентирует деятельность СПДС, вступает в действие с 24 марта 2023 года, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи деятельности СПДС

2.1. Основными целями СПДС «Теремок» являются:

- обеспечение государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
- обеспечение преемственности основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартам (далее - ФГОС) и федеральной образовательной программой (далее - ФОП ДО) и федеральной образовательной программой начального общего образования (ФОП НОО).

2.2. Основными задачами СПДС «Теремок» являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей,
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей,
- воспитание с учетом возрастных особенностей 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 их полноценного развития, · оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. Управление СПДС

3.1. Управление СПДС «Теремок» осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Положением, Уставом ГБОУ на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности.

3.2. Непосредственное руководство и управление СПДС «Теремок» осуществляет руководитель, прошедший соответствующую аттестацию и назначенный директором ГБОУ.

3.3. Должностные обязанности руководителя СПДС «Теремок» утверждаются директором ГБОУ. Права, обязанности, порядок оплаты труда руководителя СПДС «Снежок» определяются трудовым договором с работодателем.

3.4. Руководитель СПДС «Теремок»

- несет ответственность за деятельность СПДС «Теремок» в пределах своих функциональных обязанностей, готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжений по СПДС «Теремок», представляет их директору ГБОУ на утверждение,
- представляет Детский Сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором ГБОУ,
- распоряжается закрепленным за СПДС «Теремок» имуществом и средствами в пределах прав, установленных должностной инструкцией,
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором ГБОУ в соответствии с трудовым законодательством,
- заключает договоры между СПДС «Теремок» и родителями (законными представителями) каждого ребенка,

- принимает участие в аттестации работников СПДС «Теремок»,
- формирует контингент детей СПДС «Теремок», осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением, создает условия для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования,
- осуществляет контроль за деятельностью работников СПДС «Теремок», в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий, планирует, организует и совершенствует методическое сопровождение деятельности СПДС «Теремок»,
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- предоставляет в органы управления образования, директору ГБОУ и общественности отчеты о деятельности СПДС «Теремок»,
- несет ответственность перед родителями и ГБОУ за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом ГБОУ и настоящим Положением,
- выполняет другие функции, вытекающие из Устава ГБОУ и настоящего Положения.

3.5. Органами самоуправления СПДС «Теремок» являются:

· Общее собрание трудового коллектива ГБОУ СОШ с.Александровка

· Управляющий совет СПДС «Теремок»

· Педагогический совет СПДС «Теремок»

3.6. Решения Управляющего совета СПДС «Теремок», принятые в рамках его компетенции, являются: обязательными для руководителя, работников, родителей (законных представителей) детей СПДС «Теремок».

3.7. Основными задачами Управляющего совета СПДС «Теремок» являются:

-определение направлений развития СПДС «Теремок»;

-повышение эффективности хозяйственно-экономической деятельности СПДС «Теремок», рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества;

-содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления детей СПДС «Теремок»;

-контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;

-участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития, интеграции детей в социальную среду.

3.8. В Управляющий совет СПДС «Теремок» входят руководитель СПДС «Теремок», представители родителей (законных представителей) детей, работников СПДС «Теремок», а также представители общественности.

3.9. Порядок формирования и деятельности Управляющего совета СПДС «Теремок» определяется соответствующим Положением.

3.10. Компетенция, порядок формирования и деятельности других органов самоуправления определяются Уставом и соответствующими Положения

4. Организация деятельности СПДС

4.1. СПДС «Теремокк» осуществляет деятельность в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям по благоустройству, определенным Министерством образования Российской Федерации.

4.2. Режим работы СПДС «Теремок» и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом ГБОУ, настоящим Положением, и является следующим:

- СПДС «Теремок» работает по графику пятидневной рабочей недели,

- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни,
- в предпраздничные дни окончание работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации

Группы могут функционировать в режиме:

- кратковременном пребывании (до 5 часов в день);
- сокращенного дня (8-10 часов пребывания);
- полного дня (10,5-12 часов в день пребывания);
- продленного дня (13-14 часов в день).

По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) деятельность пребывания обучающихся (воспитанников) может быть увеличена до 20.00, с ежедневным пребывания детей с 19.00 до 20.00 в группе продленного дня. Деятельность группы продленного дня регулируется Положением о группе продленного дня.

4.3. В СПДС «Теремок» функционирует 3 группы различной направленности (комбинированной, общеразвивающей) для детей дошкольного возраста (с 1 до прекращения образовательных отношений).

4.4. Наполняемость групп дошкольного возраста определяется действующими санитарно- гигиеническими нормами.

4.5. СПДС «Теремок» обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Питание детей организуется в помещении группы.

В СПДС устанавливается режим питания с 01.09. по 31.05 и с 01.06 по 31.08 в зависимости от возраста:

С 01.09 по 31.05 (в зависимости от возраста)
- завтрак 8.10-8.40
- II завтрак 9.50-10.30
- обед 11.50- 12.40
- полдник с включением блюд ужина 15.55- 16.30

С 01.06 по 31.08 (в зависимости от возраста)
- завтрак 8.10-8.40
- II завтрак 9.50-10.30
- обед 11.30- 12.10
- полдник с включением блюд ужина 15.55-.16.40

4.6. Организация питания в СПДС, контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя СПДС. Продукты питания приобретают по договору с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в учреждениях дошкольного образования.

4.7. Медицинское обслуживание воспитанников СПДС «Теремок» осуществляется медицинским персоналом МУЗ ЦРБ Ставропольского района по договору, при наличии лицензированного медицинского кабинета — штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией СПДС «Снежок» несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно- гигиенического и противоэпидемиологического режима, а также режима и качества питания детей, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости

4.8. Работники СПДС «Теремок» проходят периодическое медицинское обследование (не реже 1 раз в год).

4.9. В СПДС «Теремок» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных

движений и организаций

5. Правила приема, порядок и основание отчисления обучающихся (воспитанников)

5.1. В СПДС принимают обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

5.2. Обучающие (воспитанники) с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Количество обучающихся (воспитанников), принимаемых в СПДС, определяется ежегодно с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в приложении к лицензии.

5.4. При наличии очередности в СПДС руководитель обязан:

- производить регистрацию очередности в СПДС на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, независимо от места проживания;
- регистрацию очередности вести по утвержденной форме в соответствующем «Журнале регистрации заявлений на постановку в очередь в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования ГБОУ СОШ с.Александровка СПДС «Теремок», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью;
- начиная регистрацию очередности с января каждого года;
- информировать родителей (законных представителей) о результатах распределения мест.

График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема детей размещается на информационном стенде и сайте СПДС.

5.5. Порядок комплектования СПДС определяется Учредителем и закрепляется в Уставе ГБОУ.

5.6. Комплектование СПДС на новый учебный год проводится с 15 мая по 31 августа.

5.7. Категории семей, дети из которых имеют право внеочередного и первоочередного приема в СПДС определяются законодательством Российской Федерации. Перечень вышеуказанных категорий семей содержится в Положении «О Порядке комплектования детьми структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Жигулевск и муниципального района Ставропольский».

5.8. Для зачисления обучающегося (воспитанника) в СПДС в целях получения им дошкольного образования родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявления одного из родителей (законных представителей) в письменной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г, №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., № 30, ст. 3032). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без

гражданства- копию документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;

- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СПДС;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

5.9. При приеме в СПДС обучающегося (воспитанника) родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников).

5.10. Регистрацию заявлений вести по утвержденной форме в соответствующем «Журнале приема заявлений о приеме в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования ГБОУ СОШ с. Александровка СПДС «Теремок», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

5.11. Зачисление детей в СПДС оформляется приказом директора ГБОУ.

5.12. При зачислении ребенка между СПДС и родителями заключается договор.

5.13. За ребенком сохраняется место в случае:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

5.14. Отчисление детей производится приказом директора ГБОУ по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Образовательная деятельность

6.1. СПДС может вести образовательную деятельность и приобретает права и льготы, представляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ГБОУ лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке.

6.3. СПДС самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Содержание образовательного процесса в СПДС определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее — ФГОС

ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО) к структуре и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа СПДС утверждается директором ГБОУ.

6.5. СПДС реализует следующие типы и виды программ:

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (далее — ФОП) в группах общеразвивающей и комбинированной направленности;
- Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования (далее- ФАОП) в группах общеразвивающей и комбинированной направленности;
- парциальные образовательные программы дошкольного образования различных направленностей:
  - художественно-эстетической,
  - социально-педагогической,
  - физкультурно-спортивной,
  - эколого-биологической,
  - научно-технической,
  - спортивно-технической,
  - патриотической,
  - естественнонаучной,
  - туристско-краеведческой и др.

6.6. Режим занятий в СПДС определяется Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников) и основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП в СПДС.

6.7. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым директором ГБОУ СОШ с.Александровка, расписанием занятий, утверждаемым руководителем СПДС «Теремок».

6.8. Воспитательно - образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий.

6.9. СДПС может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее виды исходя из условий и содержания основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО и ФОП в СПДС.

6.10. СПДС может оказывать платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между СПДС и родителями (законными представителями), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в СПДС «Теремок», являются обучающие (воспитанники), их родители (законные представители) педагогические и иные работники, взаимоотношения которых строятся на основе сотрудничества, уважения личности, индивидуального подхода, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.2. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором между СПДС и родителями (законными представителями).

7.3. Каждому обучающемуся (воспитаннику) гарантируется:

- охрана жизни и здоровья ;
- получение образования в соответствии с реализуемыми СПДС программами в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования;

- уважение его человеческого достоинства:
- защита от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей и интересов.

7.4. Взаимоотношение между СПДС и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомится с Уставом ГБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми СПДС, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность,
- защищать законные права и интересы ребенка,
- принимать участие в органах управления СПДС и ГБОУ в формах, определенных Уставом, выражать свое мнение, вносить предложение по улучшению работы с детьми,
- получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей, знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса.

7.6. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) обязаны:

- выполнять Устав ГБОУ, локальные акты, определяющие обязанность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).
- нести ответственность за воспитание обучающегося (воспитанника),
- нести ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу СПДС в порядке предусмотренном законодательством,
- соблюдать условия договора между СПДС и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

7.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) детей определяются законодательством Российской Федерации и договором СПДС.

7.8. Права трудового коллектива СПДС определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.9. Для работников СПДС работодателем является ГБОУ в лице директора. Отношения работников СПДС с работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.10. Педагогические работники имеют право на :

- участие в органах управления СПДС и ГБОУ в формах, определенных Уставом, внесение предложений по улучшению работы с детьми/
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации,
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,
- охрану труда, социальные страхования в соответствии с действующим законодательством;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышения квалификации,
-получение ежегодного удлиненного отпуска,
- длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется Учредителем,
- прохождение профессиональной переподготовки или повышения квалификации в порядке, установленном действующим законодательством,
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работником образовательных учреждений.

7.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав и локальные акты ГБОУ, регламентирующие их права и обязанности,
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке,
- бережно относится к имуществу СПДС,
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите,
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательстве порядке,
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

7.12. Иные права и обязанности педагогических работников СПДС определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

7.13. Осуществление прав участников образовательного процесса и иных работников СПДС несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

7.14. На педагогическую работу в СПДС принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который соответствует профессиональному стандарту, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или_ квалификации).

7.15. К педагогической деятельности в СПДС не допускаются лица:

- лишенные право заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности,
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,
- признанные недееспособные в установленном федеральным законом порядке,
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8. Присмотр и уход в СПДС

8.1. СПДС «Теремок» осуществляет присмотр и уход за детьми.

8.2. За присмотр и уход за ребѐнком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и еѐ размер.

8.3. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать еѐ с отдельных категорий родителей.

8.4. За содержание детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей — инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулѐзной интоксикацией (далее — дети), а также детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, плата с родителей не взимается.

8.5. Льгота в размере 50% от общей установленной суммы оплаты за присмотр и уход

за воспитанниками в СПДС «Теремок» предоставляется родителям (законным представителям), имеющим троих и более детей несовершеннолетнего возраста (при предоставлении копии удостоверения или справки, выданной территориальным органом социальной защиты населения).

8.6. Льготы предоставляются с момента подачи родителями (законными представителями) перечень документов, подтверждающих льготу.

9. Финансовое обеспечение деятельности СПДС

9.1. Финансирование ГБОУ осуществляется Учредителем на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания. Финансовые средства СПДС «Теремок» являются частью финансовых средств ГБОУ. Финансирование СПДС «Теремок» осуществляется директором ГБОУ в объеме, необходимом для выполнения государственного задания по предоставлению дошкольного образования. План финансово-хозяйственной деятельности СПДС «Теремок» является частью плана финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ.

9.2. Руководитель СПДС «Теремок» обязан своевременно предоставлять директору ГБОУ:

-бюджетные заявки или иные документы на получение бюджетных средств,

-отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

9.3. Бухгалтерский учет СПДС «Теремок» осуществляется бухгалтерией ГБОУ.

9.4. СПДС «Теремок» не имеет собственных счетов и не располагает обособленным имуществом. Имущество СПДС «Теремок» учитывается ГБОУ на еѐ балансе.

9.5. Штатное расписание СПДС «Теремок» утверждается директором ГБОУ.

9.6. Система оплаты труда работников СПДС «Теремок» устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

9.7. ГБОУ локальными актами устанавливает работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

10. Заключительные Положения

10.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ с.Александровка .

10.2. Все изменения и дополнения вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия данного Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.