

Индивидуальный предприниматель
Азаматова Гульнара Рифкатовна,
ИНН 165903709158 ОГРНИП 315169000046672

Утверждаю
Заведующий



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЧАСТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ИП АЗАМАТОВА Г.Р.»

Положение
о частном дошкольном образовательном учреждении
ИП Азаматова Г.Р.

Общие положения

1. Настоящее Положение о детском саду регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность детского сада ИП Азаматова Г.Р. (далее Учреждение)

1.1 Непосредственное руководство деятельностью детского сада осуществляет руководитель, Заведующая детским садом Азаматова Гульнара Рифкатовна, действующая на основании свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя серия 16 № 007250131, выданного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №18 по Республике Татарстан от 26 августа 2015 года., осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии, серия 16 Л 01 № 0004431 от «12» июля 2016года, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан

1.2 Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, приказами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность д/с, а также настоящим Положением.

Цели и задачи

2. Учреждение создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.

2.1 Учреждение создается в целях осуществления образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников с 3 до 7 лет.

2.2 Дополнительной деятельностью детского сада может являться предоставление платных образовательных услуг для граждан РФ и других стран в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами в области образования и настоящим Положением.

2.3 Взаимоотношения между детским садом и Родителями, (законными представителями воспитанников), регулируются Договором о предоставлении образовательных услуг, в дальнейшем Договор.

2.4 Основными задачами детского сада являются:

- воспитание и обучение детей по Программам дошкольного и дополнительного образования;
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, питание;
- обеспечение и укрепление здоровья воспитанников;

2.5 Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование духовной культуры воспитанников;
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

Функции детского сада

3. В соответствии с поставленными задачами Учреждение выполняет следующие функции:

- Готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения детского сада (групповые комнаты и специализированные кабинеты, спальни, медицинский уголок, раздевалки, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к образовательному учреждению.
- Осуществляет образовательный процесс (обучение, воспитание, сопровождение, и дополнительные услуги).

Организация образовательного процесса

4. Режим работы детского сада – пятидневная неделя.

4.1 Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду 10,5 часов – с 7:30 до 18:00.

4.2 Учебный год в детском саду, как правило, начинается 1 сентября.

4.3 Комплектование группы на учебный год производится по заявлению родителей, с 1 августа. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.4 Количество подгрупп в детском саду устанавливается в зависимости от количества детей и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

4.5 Организация образовательного процесса Детского сада включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

4.6 Содержание образовательного процесса определяется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155с изменениями от 21 января 2019г. и 8 ноября 2022г. (ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (ФОП ДО).

4.7 Содержание образовательной деятельности ДООУ ориентировано на разностороннее развитие дошкольников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей в различных видах деятельности и охватывает пять образовательных областей:

- «Социально-коммуникативное развитие» (далее – СКР),
- «Познавательное развитие» (далее – ПР),
- «Речевое развитие» (далее – РР),
- «Художественно-эстетическое развитие» (далее – ХЭР),
- «Физическое развитие» (далее – ФР).

.

4.8 Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

4.9 Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

4.10 Максимально допустимое количество обучающих занятий в 1-ой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста – 2-х занятий
- в группах старшего и подготовительного возраста – 3-х занятий.

4.11 Продолжительность занятий:

Требования и показатели организации образовательного процесса и режима дня.

Требования к организации образовательного процесса

Начало занятий не ранее все возрасты 8.00часов

Окончание занятий, не позднее все возрасты 17.00ч.

Продолжительность занятия для детей дошкольного возраста,

не более

от 1,5 до 3 лет 10 минут

от 3 до 4 лет 15 минут

от 4 до 5 лет 20 минут

от 5 до 6 лет 25 минут

от 6 до 7 лет 30 минут

Продолжительность дневной суммарной образовательной

нагрузки для детей дошкольного возраста, не более

от 1,5 до 3 лет 20 минут

от 3 до 4 лет 30 минут

от 4 до 5 лет 40 минут

от 5 до 6 лет 50 минут или

75 минут при организации 1

занятия после дневного сна

от 6 до 7 лет 90 минут от 6 до 7 лет 90 минут

4.12 Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

4.13 Сопровождение образовательного процесса.

4.14 Учреждение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом (медсестра). Учреждение имеет медицинский уголок в кабинете заведующего для работы медицинского работника.

4.15 Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит осмотр воспитанников;
- организует медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Детского сада;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду.

4.16 Учреждение организует 5-ти разовое питание воспитанников.

4.16.1. Питание привозное в изотермических тарах. Договор с ИП Афлятунова Г.И.

4.16.2 Учреждение осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

4.17 Детский сад, в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, по желанию и запросам Родителей воспитанников, самостоятельно либо с привлечением других организаций, вправе оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- обучение (пребывание) обучающихся на особых условиях, включая обеспечение нетрадиционных форм освоения образовательных программ или их отдельных разделов (например, индивидуальное обучение и воспитание и др.);
- дополнительные занятия сверх Образовательной программы детского сада, в том числе – индивидуальные и групповые в кружках, секциях, студиях, прочих объединениях обучающихся; при этом ответственность за учебную нагрузку ребенка сверх рекомендуемых органами здравоохранения норм, несут Родители ребенка;
- организация дополнительного медицинского обслуживания воспитанников;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание воспитанников за рамками;
- услуги по физическому воспитанию и развитию воспитанников с использованием спортивных сооружений за рамками реализуемой образовательной программы детского сада;
- организация досуговой деятельности воспитанников за рамками реализуемой образовательной программы детского сада;
- дополнительные образовательные программы для детей дошкольного возраста;
- иные дополнительные услуги, связанные с образовательным процессом.

Полномочия. Права и обязанности участников образовательного процесса

5. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (представители), работники детского сада (педагогический, административно-педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

5.1 Воспитанники:

5.1.1. Имеют право на:

- уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- медико-психологическую помощь;

- наличие условий психологического комфорта.

5.2 Обязаны:

- Выполнять законные требования педагогов и других работников детского сада.

5.3.Родители:

5.3.1.Имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и переводить своего ребенка в другое учебное заведение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх Образовательной программы детского сада;
- защищать законные права и интересы детей;

5.3.1Обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения в части, касающейся их прав и обязанностей.
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных услуг;
- всемерно содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения,

5.3.2 Несут ответственность:

- за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения здоровья детей.

5.4 Работники детского сада:

5.4.1 Имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательного процессов внутри подразделения и д/с в целом;
- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.4.2 Обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, Положения о персонале, и иных локальных правовых актов д/с;
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в детском саду и общественных местах;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия).

5.4.3 Несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами д/с.

5.5 Кроме того, педагогический персонал:

5.5.1 Имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов рекомендованный Министерством образования;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.2 Обязан:

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права Родителей воспитанников.

5.6 Административно-педагогический персонал:

5.6.1 Имеет право:

- запрашивать у руководства д/с, сведения и материалы, необходимые Детскому саду для выполнения его функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу структурного подразделения – детский сад;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.7 Кроме того, заведующая детским садом:

- действует от имени детского сада, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры на оказание платных образовательных услуг с представителями воспитанников, трудовые договоры;
- готовит отдельные локальные правовые акты детского сада в пределах делегированных ему генеральным директором полномочий;
- готовит Образовательную программу детского сада, годовой календарный график;
- издает приказы и распоряжения, в пределах своей компетентности;
- распределяет должностные обязанности работников;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров, а также административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- организует проведение аттестации и тарификации работников детского сада;
- принимает решения о поощрении и налагает взыскания на работников детского сада.

5.8 Заведующая детским садом несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за:

- организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны жизни и здоровья;
- за уровень квалификации работников;

5.9 Кроме того, медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания.

Руководство и контроль

6. Непосредственное руководство детским садом осуществляется заведующей. Во время отсутствия заведующей ее обязанности выполняет старший воспитатель.

6.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Образовательной программой и годовым планом работы детского сада.

6.2 Контроль за работой детского сада осуществляется руководством Управления образования.

6.3 Учреждение имеет самостоятельную смету доходов и расходов в рамках единой сметы д/с. Текущие расходы детского сада осуществляются в рамках сметы и в пределах сумм, фактически полученных от реализации услуг в детском саду.

6.4 Учреждение самостоятельно ведет образовательную и хозяйственную деятельность. Бухгалтерскую и иную отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.5 Доходы, полученные от деятельности детского сада, и приобретенное за счет этих доходов имущество, являются собственностью д/с. Учреждение безвозмездно пользуется имуществом.

6.6 Штатная численность детского сада определяется Заведующей д/с.

6.7 Состав работников детского сада формируется заведующей. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками детского сада регулируется должностными инструкциями.

6.8 Основной формой самоуправления детского сада является педагогический совет.

6.8.1 Членами педагогического совета являются заведующая детским садом, старший воспитатель, воспитатели, педагоги дополнительного образования, логопеды, психологи.

6.8.2 Председателем педагогического совета является заведующая детским садом.

6.8.2.1 Председатель назначает секретаря педагогического совета, определяет сроки и тематику заседаний, ведет протоколы заседаний педсоветов.

6.8.2.2 Педагогический совет решает следующие вопросы:

- о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- о разработке индивидуального подхода к воспитанникам;
- о согласовании Образовательной программы детского сада.
- о согласовании плана работы детского сада на учебный год.

Взаимоотношения и связи

7.1 Учреждение взаимодействует:

7.1.1 со всеми структурными подразделениями по вопросам стратегии развития д/с;

7.1.2 со Школой – по вопросам преемственности дошкольного и начального образования;

8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.1 Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Заведующей и коллективом д/с.

8.2 Прекращение деятельности детского сада как структурного подразделения производится на основании приказа Заведующей образовательного учреждения или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.