

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 8 «Сказка» города Гурьевска»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 8 «Сказка»

*Мальцева С.И.* С.И. Мальцева

от «10» 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад комбинированного вида № 8 «Сказка» города  
Гурьевска

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ГК РФ), Трудовым кодексом РФ (ТК РФ), Бюджетным кодексом РФ (БК РФ), Законом РФ от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 08.05.2010г № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ.

**1.2.** Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» города Гурьевска» (далее – ДОУ), осуществляющего охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, обеспечивающего 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, взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

**1.3.** Учредителем ДОУ является орган местного самоуправления – УО АГМР.

**1.4.** В своей деятельности ДОУ руководствуется: законодательством РФ, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, настоящим Положением, Уставом, внутренними актами, договором между учредителем и ДОУ, договором между учреждением и родителями (законными представителями).

**1.5.** Основными задачами ДОУ 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;
- 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.** Дошкольное образование в ДОУ осуществляется в соответствии с Основной общеобразовательной программой МБДОУ «Детский сад № 8 «Сказка» города Гурьевска», разработанной учреждением



самостоятельно на основе Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

Развитие детей в ДОО осуществляется по нескольким направлениям: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

**1.7.** Основной структурной единицей ДОО является группа дошкольного возраста.

Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), пятидневной рабочей недели.

**1.8.** Обучение и воспитание в ДОО ведётся на государственном языке Российской Федерации – русском, определённом федеральными законами РФ, Уставом ДОО.

**1.9.** ДОО несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом ДОО;
- реализацию в полном объёме Основной общеобразовательной программы МБДОУ «Детский сад № 8 «Сказка» города Гурьевска»;
- качество реализуемых образовательных программ и технологий;
- соответствие применяемых норм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников ДОО во время образовательного процесса.

## **2. Организация деятельности ДОО**

**2.1.** ДОО создаётся Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.2.** Учредителем ДОО являются органы местного самоуправления – АГМР.

**2.3.** Отношения между Учредителем и ДОО определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

**2.4.** ДОО является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства.

**2.5.** Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у ДОО с момента выдачи ему лицензии государственным органом образования.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

**2.6.** Содержание образовательного процесса ДОО определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в



соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможности детей.

**2.7.** В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

**2.8.** Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нём детей определяются Уставом ДОУ, договором, заключаемым между ДОУ и Учредителем.

**2.9.** Организация питания в ДОУ возлагается на администрацию ДОУ.

**2.10.** Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

**2.11.** Работники ДОУ проходят обязательное медицинское обследование в соответствии с санитарными нормами за счёт средств, выделяемых Учредителем.

### **3. Комплектование ДОУ**

**3.1.** Порядок комплектования ДОУ определяется в соответствии с законодательством РФ и закрепляется в Уставе ДОУ.

**3.2.** В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

Приём в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребёнка.

**3.3.** Количество групп в ДОУ и их наполняемость устанавливается с учётом санитарных норм и правил, контрольных нормативов.

**3.4.** ДОУ может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:



– группы детей дошкольного возраста.

#### **4. Участники образовательного процесса ДОУ**

**4.1.** Участниками образовательного процесса ДОУ являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники ДОУ.

**4.2.** При приёме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**4.3.** Взимание платы с родителей с родителей (законных представителей) за содержание детей, оказание платных дополнительных услуг производится в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Учредителя.

**4.4.** Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим ребенком содержания, средств, форм самовыражения, партнеров по деятельности.

**4.5.** Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется Уставом ДОУ.

**4.6.** На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении».

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- а) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления 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 детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;



г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**4.7.** Права, социальные гарантии и льготы работников ДОО определяются законодательством РФ, региональной законодательной базой, уставом ДОО и иными внутренними актами.

**4.8.** Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, а также виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда в зависимости от 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

**4.9.** Права и обязанности родителей (законных представителей) определены Уставом ДОО, закреплены в заключённом между ними и ДОО договоре.

## 5. Управление ДОО

**5.1.** Управление ДОО осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о ДОО, иными законодательными актами РФ, настоящим Положением, Уставом ДОО.

**5.2.** Управление ДОО строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ДОО, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- иные формы.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Положением (локальным актом), разрабатываемым и утверждаемым Учредителем.

**5.3.** Непосредственное управление ДОО осуществляет Заведующим, прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующий ДОО назначается на должность Учредителем в порядке, установленном Администрацией Гурьевского муниципального района.

**5.4.** Заведующий ДОО:

- действует от имени ДОО, представляя его во всех организациях, учреждениях без доверенности;



- в соответствии с действующим законодательством распоряжается средствами ДООУ, заключает договоры;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы по ДООУ, обязательные для выполнения всеми работниками;
- организует выполнение решений ДООУ;
- вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы ДООУ;
- контролирует деятельность педагогов, в том числе путём посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
- в соответствии с действующим законодательством осуществляет приём, подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников ДООУ, организует и повышение их квалификации;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств, распределяет должностные обязанности работников;
- создаёт условия для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- утверждает графики работы и расписание непосредственно образовательной деятельности (НОД) и организованной образовательной деятельности (ООД), должностные инструкции работников;
- знакомит родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с Уставом ДООУ, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДООУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю отчёты о деятельности ДООУ;
- открывает лицевые счета в органе, осуществляющем казначейское исполнение бюджета; – устанавливает структуру управления ДООУ;
- по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ определяет порядок и размеры премирования работников в пределах имеющихся средств, в соответствии с утверждённым Положением «О порядке оплаты труда работников» за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, надбавок за сложность, напряжённость и высокое качество работы и о материальном стимулировании работников;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Имущество и средства ДООУ**

### **6.1. Источниками формирования имущества ДООУ являются:**

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное на средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- имущество, приобретенное ДООУ на средства от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- имущество, приобретенное за счет безвозмездных или благотворительных взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- имущество, приобретенное за счет иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

**6.2.** ДООУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом ДООУ и законодательством РФ.

ДООУ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

**6.3.** Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. ДООУ вправе вести в соответствии с законодательством РФ приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом ДООУ.

**6.4.** Привлечение ДООУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

**6.5.** Финансовые и материальные средства ДООУ, закрепленные за ним Учредителем, используются ДООУ в соответствии с Уставом, согласно законодательству РФ.