

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17
Г.О.МАКЕЕВКА» ДНР
Протокол № 1 от 09.01.2025 г.

Председатель З/ /Зайцева Е.М./

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД
№ 17 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР
Э.В.Мотрук

Приказ № 17 от 09.01.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольном образовательном учреждении

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС ДО, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1115 от 17.10.2013 г. с изменениями от 08.11.2022 г., Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 25 октября 2023 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также с другими нормативными документами Правительства Российской Федерации, Уставом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17 Г.О.МАКЕЕВКА» ДНР.

1.2. Данное Положение определяет цели, задачи и функции детского сада, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений, регламентирует осуществление контроля дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность.

Юридический адрес: 286119, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. МАКЕЕВКА, Г. МАКЕЕВКА, УЛ. МАКАРОВА, Д. 69А

Организационно-правовая форма – ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СУБЪЕКТА Российской Федерации.

1.4. Учредителем ДОУ является ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА.

Функции и полномочия учредителя ДОУ осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - Учредитель).

Отдельные функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики переданы городскому округу Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления).

1.5. В своей деятельности ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением, Уставом, внутренними локальными актами, а также договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.7. Дошкольное образование может быть получено в дошкольном

образовательном учреждении, а также вне его - в форме семейного образования.

1.8. Дошкольное образование в ДООУ осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.9. Обучение и воспитание в ДООУ ведется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

1.10. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.11. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: познавательнo-речевому, социально-личностному, художественно-эстетическому и физическому.

1.12. Руководство деятельностью детского сада осуществляет руководитель – заведующий, действующий на основании Устава дошкольного образовательного учреждения. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.

1.13. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время образовательной деятельности;
- за реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

1.14. Дошкольное образовательное учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью детского сада, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются ДООУ по согласованию с ее Учредителем.

1.15. В ДООУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели, задачи и функции

2.1. Дошкольное образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение создается в целях осуществления образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.3. Основными задачами ДООУ 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 воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Сопутствующие задачи:

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

2.5. В соответствии с поставленными задачами ДООУ выполняет следующие функции:

- готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения детского сада (групповые комнаты и специализированные кабинеты, спальни, медицинский кабинет, раздевалки, пищеблок, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к дошкольному образовательному учреждению;
- осуществляет образовательную деятельность (обучение, воспитание, сопровождение).

3. Организация деятельности ДООУ

3.1. Дошкольное образовательное учреждение создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ДООУ, является Департамент образования Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики.

3.3. Отношения между Учредителем и ДООУ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами бюджета.

3.5. Дошкольное образовательное учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своими наименованиями, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

3.6. Дошкольное образовательное учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта Российской Федерации.

3.8. Содержание образовательной деятельности ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.9. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДООУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями воспитанника). Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.10. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.11. Режим работы ДООУ - пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду - с 7:00 до 19:00.

3.12. Организация образовательной деятельности детского сада включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в группах. Все группы ГКДООУ «ДЕТСКИЙ САД № 17 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР имеют общеразвивающую направленность.

3.14. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.15. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в ДООУ обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

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

3.17. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.18. 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.

3.19. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах раннего, младшего и среднего возраста - 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.20. Продолжительность занятий:

- в группе раннего возраста – 10 минут;
- в группах среднего возраста - 15-20 минут;
- в группах старшего возраста - 20-25 минут;
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

3.21. Перерыв между занятиями не менее 10 минут.

3.22. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинского работников.

3.23. Медицинское обслуживание детей в ДООУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.24. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- осуществляет контроль за своевременностью проведения профилактических прививок воспитанникам;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду.

3.25. Дошкольное образовательное учреждение организует питание воспитанников.

3.26. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

3.27. ДООУ осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

4. Комплектование групп

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению

Департамента образования администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. Приём в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного на имя заведующего ДООУ;
- 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.

4.4. ДООУ может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей раннего возраста;
- группы детей дошкольного возраста;
- разные виды групп кратковременного пребывания детей раннего и дошкольного возраста.

4.5. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

4.6. Порядок комплектования персонала ДООУ регламентируется Уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

4.8. К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица:

- лишённые права 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 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Управление и контроль

5.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, настоящим Положением, Уставом и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.2. Непосредственно руководство дошкольным образовательным учреждением осуществляется заведующим. Во время отсутствия заведующего, его обязанности может выполнять заместитель заведующего (если такой предусмотрен) или старший воспитатель.

5.3. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ДООУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Родительский комитет.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Положением (локальным актом).

5.4. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой и годовым планом работы детского сада, утвержденным в установленном порядке Управлением образования. Отчет о работе ДООУ представляется на утверждение Департамента образования Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики по окончании учебного года, но не позднее 15 августа.

5.5. Контроль за работой ДООУ осуществляется руководством Департамента образования Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики. Проверки проводятся Учредителем и главным бухгалтером по плану работы дошкольного образовательного учреждения или в оперативном порядке.

5.6. ДООУ имеет самостоятельную смету доходов и расходов в рамках единой сметы дошкольного образовательного учреждения. Текущие расходы осуществляются в рамках сметы и в пределах сумм, фактически полученных от реализации услуг в детском саду.

5.7. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно ведет образовательную и хозяйственную деятельность. Бухгалтерскую и иную отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение безвозмездно пользуется имуществом.

5.9. Штатная численность дошкольного образовательного учреждения определяется его заведующим. Состав работников формируется заведующим. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками регулируется

должностными инструкциями.

5.10. Основной формой самоуправления ДООУ является педагогический совет.

5.11. Членами педагогического совета являются заведующий, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагоги дополнительного образования.

5.12. Председателем педагогического совета является заведующий дошкольным образовательным учреждением.

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

5.14. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- Принятие Образовательной программы ДООУ;
- Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс Образовательного учреждения (годовой план работы ДООУ, основной образовательной программы и т. д.);
- Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.
- Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.
- Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ДООУ;
- Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- Контроль за реализацией своих решений о согласовании плана работы детского сада на учебный год.

5.15. К компетенции заведующего относится:

- Организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, издание приказов по вопросам, относящимся к его компетенции.
- Обеспечение качественного ведения деловой документации в Образовательном учреждении, достоверности сведений, отраженных в ней.
- Обеспечение организации и контроля работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

- Осуществление размещения от имени образовательного учреждения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ДОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Утверждение плана развития ДОО и по согласованию с Учредителем программы развития Образовательного учреждения.
- Утверждение штатного расписания.
- Осуществление подбора кадров, назначение на должность и освобождение от должности работников ДОО, заключение с ними, изменение и прекращение трудовых договоров, определение их должностных обязанностей, утверждение должностных инструкций. Несет ответственность за уровень их квалификации.
- Выдача доверенности работникам ДОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Применение к работникам меры поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
- Организация проведения тарификации и аттестации работников Образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.
- Установление базовых должностных окладов работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, локальными актами ДОО.
- Планирование и организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОО.
- Составление и представление коллегиальному органу управления ДОО ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах деятельности (самообследования) для предоставления Учредителю и общественности.
- Обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- Обеспечение необходимых условий содержания воспитанников не ниже нормативных.
- Организация питания воспитанников, организация охраны здоровья воспитанников.
- Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДОО.
- Обеспечение создания и ведения сайта ДОО в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
- В установленном порядке представление отчетности о своей

деятельности и об использовании закрепленного за образовательным учреждением имущества в соответствующие органы, определенные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики правовыми актами Учредителя.

- Обеспечение учета, сохранности и пополнения материально-технической базы, учет и хранение документации.
- Решение вопроса о заключении договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- Другие компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.
- Заведующий несет ответственность за результаты образовательной, воспитательной работы, финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

6. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности в ДОУ

6.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, их родители (представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.2. При приёме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательную деятельность в дошкольном образовательном учреждении.

6.3. Заведующий несет ответственность в соответствии с 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 здоровья и жизни;
- за уровень квалификации работников дошкольного образовательного учреждения;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

6.4. Заместители заведующего ДОУ имеют право:

- запрашивать у заведующего ДОУ сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.5. Педагогический персонал имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

Обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников ДОО в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

6.6. Работники детского сада имеют право:

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

Обязаны:

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности; • соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты детского дошкольного учреждения;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в детском саду и общественных местах.

6.7. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения. 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.

6.8. Воспитанники ДООУ имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на медико-психологическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта.

Обязаны: выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.

6.9. Родители (законные представители) детей имеют право:

- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
- защищать законные права и интересы детей;
- родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

Обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных дополнительных услуг (при необходимости);
- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

6.10. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

6.11. Отношения воспитанников и персонала ДООУ 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 воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

7. Имущества и средства ДООУ

7.1. За ДООУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.2. Дошкольное образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. Земельный участок закрепляется за дошкольным образовательным

учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Дошкольная образовательная организация вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

7.8. Финансовые и материальные средства ДООУ, закрепленные за ним Учредителем, используются учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

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

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение о ДООУ утверждаются заведующим, принимаются коллективом дошкольного учреждения и рассматриваются на заседании Родительского комитета.

8.3. Прекращение деятельности дошкольного образовательного учреждения производится на основании приказа заведующего ДООУ по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласовано с ППО

Протокол от 09.01.2025 г. № 1