

Принято
Решением Совета педагогов
Протокол № 2 от 30 мая 2023 г.

Утверждено
приказом №15-ОД от 01.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о детском саду АНДОО «Кидобеби»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе детского сада АНДОО «Кидобеби», находящегося по адресу: г. Ижевск, ул. Максима Горького, дом 151, кв.1, разработано на основе закона РФ «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, требованиями ФГОС и СП 2.4.3648-20.

1.2. Основной целью детского сада является обеспечение воспитания, обучения, присмотр, уход и оздоровление детей, а также обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка; приобщение детей к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

1.3. В учреждении реализуется образовательная программа дошкольного образования АНДОО «Кидобеби», разработанная в соответствии с Федеральной дошкольной образовательной программой, утвержденной приказом от 25.11.2022 г. №1028 Министерства просвещения Российской Федерации.

1.4. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

Автономная некоммерческая дошкольная образовательная организация АНДОО «Кидобеби» расположена на 1 этаже жилого дома в городе Ижевске, Удмуртской Республике, по адресу ул. Максима Горького, дом 151, кв.1, общая площадь всех помещений 304,4 кв.м.

Имеет все виды благоустройства (горячее и холодное водоснабжение, канализация, центральное отопление).

Помещение детского сада оборудовано индивидуальными шкафчиками, кроватями, мягким инвентарем в соответствии с санитарными требованиями по количеству детей, но не менее 48 шкафчиков, 48 кроватей, 48 наборов посуды и столовых приборов, 96 комплектов спального белья и 144 полотенец.

2. Порядок приема детей и организации образовательного процесса

2.1. В детский сад принимаются дети от 3 до 7 лет.

Наполняемость:

Младшая группа – не более 20 человек;

Старшая-подготовительная группа – не более 20 человек.

2.2. При поступлении в детский сад родители (законные представители) ребенка предоставляют в учреждение следующие документы:

- медицинская карта по форме №026
- справка от педиатра о возможности посещения детского сада, выданная на основе результатов анализов
- копия свидетельства о рождении ребенка

- копия паспорта родителей
- медицинский полис
- СНИЛС

2.3. При приеме ребенка между учреждением и родителем заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

2.4. В учреждении организовано сбалансированное в соответствии с возрастом ребенка привозное питание. Питание осуществляется в соответствии с 20-дневным меню, утвержденным руководителем детского сада. Для этого имеется оборудованный в соответствии с требованиями СП буфет. В обязательном порядке ведутся журналы бракеража и оставляются пробы как у поставщика питания.

2.5. Контроль качества готового питания и разнообразия блюд, а также санитарное состояние буфета возлагается на руководителя детского сада – Никитину Н.Ю. Закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода продуктов, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения продуктов, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на ООО «КИДОПАРК» по договору поставки питания.

2.6. Деятельность детского сада организована по пятидневной рабочей неделе, режим работы 12 часов (с 7:00 до 19:00).

2.7. В АНДОО «Кидобеби» устанавливается следующий распорядок дня:

07:30-08:30 – встреча детей, осмотр, самостоятельная деятельность;

08:30-08:40 – утренняя гимнастика;

08:40-09:00 – подготовка к завтраку, завтрак;

09:00-09:30 - игры, подготовка к занятиям;

09:30-10:30 - образовательная деятельность;

10:30-10:45 - второй завтрак;

10:45-11:30 - подготовка к прогулке, прогулка;

11:30-12:00 - возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность детей;

12:00-12:30 - подготовка к обеду, обед;

12:30-15:00 - подготовка ко сну, дневной сон, постепенный подъём, оздоровительные и гигиенические процедуры;

15:00-15:30 - подготовка к полднику, полдник;

15:30-16:30 - дополнительные занятия по подгруппам;

16:30-16:50 - второй полдник;

16:50-18:00 - самостоятельная игровая деятельность детей;

18:00-18:30 - подготовка к прогулке, прогулка;

18:30-19:00 - возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность;

19:00- уход детей домой.

2.8. Образовательный процесс в детском саду осуществляется на основе учебного плана, который разрабатывается и принимается педагогическим советом детского сада и утверждается руководителем детского сада в соответствии с примерным учебным планом, разработанным для ДООУ в РФ, и регламентируется расписанием занятий, которое разрабатывается педагогом и утверждается руководителем детского сада. Расписание может меняться в соответствии со временем года и особенностями учреждения.

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и работники учреждения.

3.2. Дети имеют право:

- на условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление их здоровья;
- на защиту от применения методов, влияющих на ухудшение их физического и психического здоровья;
- на защиту своих прав и законных интересов;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на бесплатное пользование игрушками и оборудованием.

3.3. Дети могут быть отчислены из учреждения по следующим основаниям:

- по расторжению договора между руководством детского сада и родителями;
- за невыполнение родителями условий договора, заключенного с учреждением;
- по медицинским основаниям, препятствующим посещению ребенком учреждения.

3.4. Родители имеют право:

- защищать права ребенка способами, не запрещенными законодательством РФ;
- консультироваться с педагогами в свободное от занятий время;
- знакомиться с настоящим Положением;
- вносить целевые взносы и добровольные пожертвования на развитие учреждения.

3.5. Родители являются первыми педагогами ребенка.

Родители обязаны:

- заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития ребенка в раннем детском возрасте;
- соблюдать требования Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ, настоящего Положения и локальных актов учреждения в части, касающейся их обязанностей;
- своевременно и в полном объеме выполнять условия договора, заключенного между ними и учреждением;
- приводить своего ребенка в учреждение здоровым, ставить в известность учреждение о причине его отсутствия или болезни не позднее чем через 24 часа;
- возмещать ущерб, нанесенный учреждению его ребенком.

Иные права, обязанности и ответственность родителей определяются локальными актами учреждения.

3.6. На педагогическую работу в детский сад принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном правительством РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законом РФ.

3.7. Для поступления на работу в детский сад гражданин РФ предоставляет следующие документы:

- 1) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- 2) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- 3) сведения о трудовой деятельности или трудовую книжку, за исключением случаев,

когда трудовой договор заключается им впервые, или он поступает на работу на условиях совместительства;

- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми в общеобразовательном учреждении;
- 6) справку МВД об отсутствии судимости;
- 7) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) иные документы, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада.

На основании трудового договора руководитель детского сада издает приказ о приеме на работу и объявляет его работнику под роспись.

При приеме на работу администрация детского сада знакомит принимаемого на работу работника под роспись с настоящим Положением, локальными актами детского сада, регулирующими трудовые отношения в детском саду, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

3.8. Работники детского сада имеют право:

- на участие в управлении детским садом в порядке и формах, определенных настоящим Положением;
- свободно выражать свои взгляды и убеждения, получать информацию о различных направлениях деятельности детского сада;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с детским садом договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда и охраны труда на рабочем месте;
- пользоваться оборудованием и другим имуществом детского сада;
- защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы не запрещенными законом способами;
- разрешение трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Педагогические работники имеют также право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия в соответствии с настоящим Положением;
- повышать квалификацию.

3.10. Работники детского сада обязаны:

- строго выполнять обязанности, прописанные в трудовом договоре;
- соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя детского сада, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- строить свои отношения с работниками детского сада, детьми и родителями на взаимном

уважении, не нарушать их права и свободы;

- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- бережно относиться к имуществу детского сада, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования правил охраны труда и ТБ, обо всех случаях травматизма незамедлительно докладывать руководителю детского сада;
- проходить в установленные сроки медицинские обследования, соблюдать гигиену труда;
- соблюдать правила пожарной безопасности и правила пользования помещениями детского сада;
- сохранять свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии;
- соблюдать этические нормы поведения в детском саду;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства.

3.11. Педагогические работники детского сада так же обязаны:

- систематически повышать свою квалификацию;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, педагогические советы, информационные совещания, активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию разнообразных одаренностей детей;
- соблюдать законные права и свободы детей;
- поддерживать постоянную связь с родителями детей, посещающих детский сад;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.12. Трудовые отношения с работниками детского сада могут быть прерваны по инициативе руководителя детского сада в следующих случаях:

- повторного, в течение года, грубого нарушения Положения детского сада;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

4. Делопроизводство

4.1. Финансовые документы детского сада ведет аутсорсинговая компания.

4.2. Протоколы педсоветов и совещаний ведутся избранным секретарем педсовета/совещания.

4.3. Педагогами детского сада ведется перспективное планирование, а также планирование ежедневных занятий.

5. Органы управления Учреждения

5.1. Управление образовательной организацией строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Согласно ч. 3 ст. 26 Федерального закона № 273-ФЗ единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.2. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников образовательной организации
- педагогический совет
- наблюдательный совет.

Структура компетенции, порядок формирования и срок полномочий коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Положением и действующим законодательством.

5.3. Порядок организации и деятельности коллегиального органа Общего собрания определяется Положением об общем собрании работников Учреждения, Положением о Педагогическом совете, Положением о Наблюдательном совете.

5.4. Наблюдательный совет учреждения является коллегиальным органом управления ДООУ.

Наблюдательный совет ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов власти города Ижевска, настоящим Положением ДООУ и иными локальными актами заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.