

ПРИНЯТО
Советом образовательного
учреждения
Протокол №
« 28 » 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ №127
Брижевич О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Детская загородная база» государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада комбинированного вида №127 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Структурного подразделения «Детской загородной базы» (далее по тексту Положения - Структурное подразделение) государственного бюджетного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида №127 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга. (далее по тексту Положения – Учреждение) и разработано в соответствии с :

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2004 № 191 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогический работников образовательных учреждений»;
- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Уставом Учреждения.

1.2. Место нахождения Структурного подразделения:

197720, Санкт-Петербург , поселок Серово, Приморское шоссе, дом 638,
литер А, Б, В, Д, Е, Ж, З, И, Приморское шоссе, дом 639а, литер А, Приморское шоссе, дом 639, литер Б.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации , проживающим на территории Санкт-Петербурга , образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.

1.5. Основными задачами Структурного подразделения 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 детей;
- 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. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности ребенка в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- дополнительных образовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

1.8. Медицинское обслуживание детей в Структурном подразделении обеспечивается штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

2.2. Основной структурной единицей является группы детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.3. Любые виды детской деятельности максимально организуются и проводятся на свежем воздухе.

2.4. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни- не более 15 минут,

5-го года жизни- не более 20 минут,

6-го года жизни- не более 25 минут,

7-го года жизни- не более 30 минут.

2.5. Непосредственно образовательная деятельность с детьми может осуществляться во второй половине дня после дневного сна.

2.6. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно - оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50 % общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.7. Образовательное учреждение в праве оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке между Образовательным учреждением и потребителем данных услуг.

Виды дополнительных услуг:

- путешествие в Олимпию,
- ритмопластика,
- изодейтельность,
- театрализованная деятельность,
- коррекция звукопроизношения.

Дополнительные платные услуги для детей не допустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3. Организация питания.

3.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из бюджета Санкт-Петербурга.

3.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет заведующий Структурным подразделением. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться Управляющий совет Учреждения или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

3.3. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у заведующего Структурным подразделением до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое заведующим Структурным подразделением. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.5. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным 2-недельным меню по нормам рекомендованным управлением социального питания.

3.6. Контроль за качеством питания, соблюдением суточной потребности в основных питательных веществах, витаминизации блюд, закладка продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Структурного подразделения

4. Правило приема детей, порядок и основания отчисления детей.

4.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

4.2. Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется Учредителем.

4.3. В Структурное подразделение принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

4.4. Прием в Структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют заведующему Структурным подразделением.

- При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.5. При приеме ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписанием которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в Структурном подразделении и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.
- 4.6. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.
- 4.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.
- 4.8. За детьми сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; и иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).
- 4.9. Отчисление детей производится:
- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей на основании письменного заявления;
 - в связи с окончанием срока пребывания в Структурном подразделении.
- 4.10. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом заведующего.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

- 5.1. К участникам образовательного процесса относятся:
- дети;
 - родители (законные представители);
 - педагогические работники.
- 5.2. К основным правам детей Структурного подразделения относятся права, права гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:
- охраны жизни и здоровья;
 - защита от всех форм физического и психического насилия;
 - уважение и защита достоинство детей;
 - получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - развитие творческих способностей и интересов;
 - воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
 - другие права, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:
- выбор образовательного учреждения,
 - защита законных прав и интересов ребенка,
 - принятие участия в управлении Учреждением;
 - знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации,

образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей.

5.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанностей родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.5. К основным правилам педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных материалов и пособий при согласовании с администрацией.

5.6. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- при использовании игрового оборудования на прогулке, страховка взрослого обязательна;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядок за счет внебюджетных средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

5.7. Права и обязанности педагогических работников Структурного подразделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

5.8. Права и обязанности работников Структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании», иным законодательным актом и настоящему Положению.

5.9. Отношения ребенка и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.10. Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

6. Имущество и средства Структурного подразделения.

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, Структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного значения, закрепленного за Учреждением.

Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

6.2. Администрация Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга формирует Учреждению государственное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Учредителем в лице Администрации Адмиралтейского района.

7. Управление Структурным подразделением.

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением и строится на принципах самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляется заведующим Структурного подразделения.

7.3. Заведующий Структурным подразделением:

- проводит инструктаж по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, охране труда всех сотрудников под личную подпись;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения;
- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством о труде;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- создает условия для реализации основной и дополнительных программ дошкольного образования;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий.