

ПРИНЯТО:
решением
общего собрания трудового коллектива
Государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 141 общеразвивающего вида
городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики
протокол № 1 от 14.01.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 141 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 № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями от 08.11.2022 г., Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13.12.2024 г., приказом Минпросвещения России от 31.07. 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25.10.2023 г., Гражданским, Трудовым и Бюджетным Кодексами Российской Федерации, а также в соответствии с другими нормативными документами правительства РФ, Уставом ДОУ.
- 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 ДОУ.
- 1.3. Положение регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность.

Юридический адрес: ДНР, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Украинская, д. 2А.

Организационно-правовая форма: государственное казенное учреждение субъекта РФ.

- 1.4. Учредителем ДОУ является Донецкая Народная Республика.

Функции и полномочия учредителя ДОУ осуществляет Министерство образования и науки ДНР.

Отдельные функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с законодательством ДНР переданы городскому округу Макеевка ДНР.

- 1.5. В своей деятельности ДОУ руководствуется законодательством РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением, Уставом, внутренними локальными актами, а также договором, заключаемым между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются ФГОС ДО.
- 1.7. Дошкольное образование может быть получено в ДОУ, а также вне его – в форме семейного образования.
- 1.8. Дошкольное образование в ДОУ осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе ФГОС ДО и в соответствии с ФГОС ДО, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13.12.2024 г., а также

- 1.1. региональными программами, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
- 1.2. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке, являющимся государственным языком РФ и определенном в Уставе ДОУ.
- 1.3. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 1.4. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: познавательно-речевому, социально-личностному, художественно-эстетическому и физическому.
- 1.5. Руководство деятельностью детского сада осуществляет руководитель – заведующий, действующий на основании Устава ДОУ. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.
- 1.6. ДОУ несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность:
 - за выполнение функций, определенных Уставом;
 - за жизнь и здоровье детей и сотрудников ДОУ 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 образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.
- 1.7. Доу 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 РФ». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждается ДОУ по согласованию с его Учредителем.
- 1.8. В ДОУ 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. ДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 2.2. ДОУ создается в целях осуществления образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.
- 2.3. 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;
 - 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. ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2.6. В соответствии с поставленными задачами ДОУ 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 ДОУ;
- осуществляет образовательную деятельность (обучение, воспитание, сопровождение и дополнительные услуги).

3. Организация деятельности ДОУ

3.1. ДОУ создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя ДОУ, является Департамент образования администрации городского округа Макеевка ДНР.

3.3. Отношения между Учредителем и ДОУ определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального Казначейства для учета операций со средствами бюджета.

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

3.6. ДОУ 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 РФ, возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта РФ.

3.8. Содержание образовательной деятельности ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом ФГОС ДО, Федерального Закона «Об образовании в РФ», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.9. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющими его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ 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 ДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.11. Режим работы ДОУ – 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 ДОУ осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую направленность.

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

3.15. В ДОУ также могут быть организованы группы с различным режимом пребывания детей:

- полного дня (10.5-12-часового пребывания);

- сокращенного дня (8-10-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

3.16. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.17. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в ДОУ 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.

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

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

3.20. 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.

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

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

3.22. Продолжительность занятий:

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

3.23. Перемены между занятиями не менее 10 минут.

3.24. ДОУ обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

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

3.26. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.27. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

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

3.28. ДОУ организует питание воспитанников.

3.29. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанников в ДОУ.

3.30. ДОУ осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

3.31. ДОУ, в соответствии с Уставом, по желанию и запросам родителей воспитанников самостоятельно либо с привлечением других организаций вправе оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- обучение (пребывание) воспитанников 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 воспитанников; при этом ответственность за учебную нагрузку ребенка сверх рекомендуемых органами здравоохранения норм, несут родители ребенка;
- организация дополнительного медицинского обслуживания детей;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание воспитанников за рамками реализуемой образовательной программы;
- услуги по физическому воспитанию и развитию детей с использованием спортивных сооружений за рамками реализуемой образовательной программы детского сада;
- организация досуговой деятельности воспитанников за рамками реализуемой образовательной программы ДОУ;
- дополнительные образовательные программы для детей дошкольного возраста;
- иные дополнительные услуги, связанные с образовательной деятельностью.

4. Комплектование ДОУ

4.1. Порядок комплектования ДОУ определяется в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Департамента образования администрации городского округа Макеевка ДНР с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. В ДОУ принимаются дети от 2-х месяцев.

4.4. Прием в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного на имя заведующего ДОУ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинской карты ребенка.

4.5. ДОУ 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.

4.6. Количество групп в ДОУ устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

4.7. Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется Уставом ДОУ.

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

4.9. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица:

- лишенные 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.

4.10. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

5. Управление и контроль

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Гражданским, Трудовым и Бюджетным Кодексами РФ, настоящим Положением, Уставом и иными законодательными актами РФ.

5.2. Непосредственно руководство ДОУ осуществляется заведующим. Во время отсутствия заведующего его обязанности может выполнять заместитель заведующего по УВР, ВМР или старший воспитатель.

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

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- совет ДОУ;
- попечительский совет;
- иные формы.

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

5.4. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой и годовым планом работы детского сада, утвержденным в установленном порядке. Отчет о работе ДОУ представляется на утверждение Департамента образования администрации городского округа Макеевка ДНР по окончании учебного года, но не позднее 15 августа.

5.5. Контроль за работой ДОУ осуществляется руководством Департамента образования администрации городского округа Макеевка ДНР. Проверки проводятся Учредителем и главным бухгалтером по плану работы ДОУ или в оперативном порядке.

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

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

5.8. Доходы, полученные от деятельности ДОУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество, является собственностью детского сада. Учреждение безвозмездно пользуется имуществом.

5.9. Штатная численность ДОУ определяется его заведующим. Состав работников формируется заведующим. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками регулируется должностными инструкциями.

5.10. Основной формой самоуправления ДОУ является педагогический совет.

5.11. Членами педагогического совета являются заведующий, заведующий хозяйством, воспитатели, музыкальный руководитель и другие работники.

5.12. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ.

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

5.14. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- принятие Образовательной программы образовательного учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс образовательного учреждения (годовой план работы, основная образовательная программа и т.д.);
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с 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 РФ и ДНР;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 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;
- согласование 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 РФ и ДНР;
- осуществление размещения от имени образовательной организации заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ;
- утверждение плана развития образовательного учреждения и по согласованию с Учредителем программы развития образовательного учреждения;
- утверждение штатного расписания;
- осуществление подбора кадров, назначение на должность и освобождение от должности работников образовательного учреждения, заключение с ними, изменение и прекращение трудовых договоров, определение их должностных обязанностей, утверждение должностных инструкций. Несет ответственность за уровень их квалификации;
- выдача доверенности работникам образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ;
- применение к работникам меры поощрения в соответствии с действующим законодательством РФ, 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 РФ и ДНР, локальными актами образовательного учреждения;

- планирование и организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управлением образовательным учреждением;
- составление и представление коллегиальному органу управления образовательным учреждением 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 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 образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения сайта образовательного учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- внесение Учредителю предложений о внесении изменений в Устав образовательного учреждения, о реорганизации образовательного учреждения или о его ликвидации, об изъятии имущества, закрепленного за образовательным учреждением на праве оперативного управления, о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством образовательное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, после получения рекомендаций коллегиального органа управления образовательным учреждением;
- в установленном порядке представление отчетности о своей деятельности и об использовании закрепленного за образовательным учреждением имущества в соответствующие органы, определенные законодательством РФ и ДНР, 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 п.3 ст.7 Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- другие компетенции в соответствии с законодательством РФ и ДНР;
- заведующий несет ответственность за результаты образовательной, воспитательной работы, финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и ДНР,

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

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

6.2. При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в ДООУ.

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 ДООУ;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

6.4. 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.

6.5. Педагогический персонал обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС ДО, уход и присмотр воспитанников ДООУ в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям, 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 РФ;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.7. Работники детского сада 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.

6.8. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов ДООУ. 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.

6.9. Воспитанники ДООУ имеют право:

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

6.10. Воспитанники ДООУ обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников ДООУ.

6.11. Родители (законные представители) детей имеют право:

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

6.12. Родители (законные представители) детей 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;
- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

6.13. Родители (законные представители) детей несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

6.14. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, 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. Имущество и средства ДОО

7.1. За ДОО 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. ДОО владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством РФ.

7.3. Земельный участок закрепляется за ДОО в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. ДОО 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 РФ.

7.6. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.7. ДОО вправе вести в соответствии с законодательством РФ приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

7.8. Привлечение ДОО дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.9. Финансовые и материальные средства ДОО, закрепленные за ним Учредителем, используются учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.10. При ликвидации ДОО финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Прекращение деятельности ДОО производится на основании приказа заведующего по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

*Согласовано с ППО
протокол №2 от 14.01.2025 г.*