

Положение
о структурном подразделении Икабьинский
детский сад «Сказка» муниципального общеобразовательного
учреждения Икабьинская средняя общеобразовательная школа № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения Икабьинский детский сад «Сказка» (далее по тексту Положения – Детский сад) муниципального общеобразовательного учреждения Икабьинская средняя общеобразовательная школа № 3 (далее по тексту Положения - Школа) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2011 г. № 2562, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципального района "Каларский район".

1.2. Место нахождения Детского сада: 674156, Забайкальский край, Каларский район, поселок при станции Икабья, 1 микрорайон, дом 12.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Детский сад создан с целью предоставления гражданам Российской Федерации, проживающим на территории сельского поселения «Икабьинское», образовательных услуг по основным общеобразовательным программам дошкольного образования; формирования общей культуры, адаптации детей к жизни в обществе, охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей дошкольного возраста.

1.5. Задачами Детского сада являются:

1.5.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми;

1.5.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного художественно-эстетического и физического развития детей;

1.5.3. воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

1.5.4. обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;

1.5.5. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

1.5.6. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

1.5.7. обеспечение развития ребенка и подготовка его к обучению в школе;

1.5.8. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

1.5.9. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.6. Предметом деятельности Детского сада является реализация:

- образовательного процесса в соответствии с уровнем общеобразовательных программ дошкольного образования;

- дополнительных общеобразовательных программ по образовательным областям: познавательно-речевой, социально-личностной, художественно-эстетической и физической.

1.7. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается медицинскими работниками ГУЗ Каларская Центральная районная больница, закрепленными за Школой и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несущими 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 Детском саду ведется на русском языке.

2.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

Группы имеют общеразвивающую направленность.

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.3. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.4. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5,5 лет.

2.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и

организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Детского сада.

2.5.1. для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки;

2.5.2. максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

2.5.3. продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут

2.5.4. непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку;

2.5.5. студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.5.6. непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность;

2.5.7. непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей;

2.5.8. домашние задания детям Детского сада не задают;

2.5.9. в разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

2.6. Режим работы в Детском саду – пятидневная рабочая неделя с 07.30 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.7. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

2.7.1. выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Школы;

2.8.2. реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного общего образования;

2.7.3. качество реализуемых образовательных программ;

2.7.4. соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

2.7.5. жизнь и здоровье детей и работников Детского сада во время образовательного процесса;

2.7.6. нарушение прав и свобод детей и работников Детского сада.

3. Организация питания

3.1. Организация питания в Детском саду 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 муниципального района "Каларский район".

3.2. Ответственность за организацию питания в Детском саду несет заместитель директора Школы по дошкольному образованию структурного подразделения Икабьинский детский сад «Сказка» (далее заместитель по дошкольному образованию). К контролю за организацией питания в Детском саду может привлекаться родительский комитет или иной орган, созданный Школой для контроля за организацией питания.

3.3. Продукты питания приобретаются по договору Школы с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Детском саду. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Детском саду 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 хозяйством до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначаемое директором Школы. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

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

3.5. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека по Забайкальскому краю. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, с указанием особенностей блюд для детей аллергиков.

Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заместителя по дошкольному образованию.

4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

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

4.2. В Детский сад в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

4.3. Порядок приема детей в Детский сад определяется Учредителем, в соответствии с утвержденным порядком.

4.4. Прием в Детский сад детей производится при предъявлении следующих документов:

- путевки, выданной специалистом отдела управления образованием комитета социального развития;
- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты;
- карты профилактических прививок;
- справки поликлиники о здоровье ребенка и об отсутствии контактов с инфекционными больными.

-справке о составе семьи.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют руководителю структурного подразделения Детский сад.

4.5. При приеме ребенка Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. При приеме ребенка в Детский сад (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание 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 Детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Определение размера и порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Детском саду производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.7. Зачисление детей в Детский сад оформляется приказом директора Школы.

4.8. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Детского сада должны быть специально оговорены в договоре между Школой и родителями (законными представителями) ребенка.

4.9. За детьми сохраняется место на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей), а также на летний период сроком не более 75 дней, независимо от времени отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.10. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- по медицинским показаниям;

- при невыполнении родителями (законными представителями) договорных обязательств;

- за длительную (более одного месяца) не посещаемость ребенком Детского сада.

4.11. Отчисление детей из Детского сада оформляется приказом директора Школы. Об отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются за семь дней в письменном виде. Решение об отчислении может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.12. Количество групп в Детском саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

4.13. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 1 года до 3 лет - 15 детей;
- от 3 лет до 5 лет - 20 детей;
- от 5 до 7 лет - 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- любых двух возрастов - 20 детей;
- любых трех возрастов - 15 детей;

4.14. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории сельского поселения «Икабьинское», и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

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 Детского сада относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства 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 Школой, Детским садом программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Школой, Детским садом;
- знакомство с Уставом Школы, 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 в Детском саду.

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

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Школы, локальных актов Школы определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Детского сада в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Школы, Детского сада по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- уважение прав, чести и достоинства педагогов Детского сада, поддержание их авторитета, воспитание у ребенка уважительного отношения ко всем работникам Детского сада.

5.5. К основным правам педагогических работников Детского сада относятся:

- участие в управлении Школой в соответствии с Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

5.7. К основным обязанностям педагогических работников Детского сада относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Школы и локальных актов Детского сада и Школы, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу Школы, Детского сада;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет внебюджетных средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

5.8. Права и обязанности педагогических работников Детского сада распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

5.9. Права и обязанности работников Детского сада конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, Детского сада и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых школой самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному Закону "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

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

5.11. Работники Детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

6. Имущество и средства Детского сада

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Детский сад наделен оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Школой на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

6.2. Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.3. Финансирование расходов Детского сада осуществляется Школой на основе нормативов, установленных исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления в расчете на одного воспитанника.

7. Управление структурным подразделением

7.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет заместитель директора Школы по дошкольному образованию структурного подразделения Икабьинский детский сад «Сказка» (далее заместитель по дошкольному образованию), назначенный директором Школы по согласованию с руководителем администрации муниципального района "Каларский район".

7.3. Заместитель по дошкольному образованию:

- руководит текущей деятельностью Детского сада и несет за нее ответственность;
- обеспечивает организацию образовательного процесса и методической работы в Детском саду;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и материальными ценностями Детского сада;
- издает внутренние распоряжения, обязательные для выполнения работниками Детского сада;
- осуществляет расстановку педагогических кадров в Детском саду;
- представляет отчет о деятельности Детского сада директору Школы, в том числе ежемесячный отчет для включения его в сводный отчет по Учреждению;
- решает другие вопросы деятельности Детского сада в пределах своей компетенции.

7.4. Формами самоуправления Детского сада являются: педагогический совет и общее родительское собрание.

7.5. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Детского сада:

7.5.1. Педагогический совет под председательством заместителя по дошкольному образованию осуществляет следующие функции:

- принимает годовой календарный учебный график;
- определяет направления образовательной и воспитательной деятельности Детского сада;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в Детском саду;
- обсуждает вопросы содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса, планирования образовательно-воспитательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заместителя по дошкольному образованию о создании условий для реализации образовательных программ.

7.5.2. Педагогический совет созывается заместителем по дошкольному образованию по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами Школы и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

7.5.3. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Секретарь избирается из числа педагогического совета сроком на 2 года.

7.5.4. Председатель педагогического совета:

- организует его деятельность;
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

7.5.5. Секретарь педагогического совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний;
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического Совета.

7.6. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Детского сада.

7.6.1. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Детский сад.

7.6.2. Решения общего родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Школы.

7.6.3. Полномочиями общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Детского сада по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада.

7.6.4. Заседание общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51 процента всех членов общего родительского собрания. Решение общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих и является рекомендательным.

7.6.5. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Детским садом по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Детского сада;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада;

оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Детского сада.

7.6.6. Родительский комитет:

- обсуждает Устав школы и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности Детского сада;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

- заслушивает отчеты заместителя по дошкольному образованию о создании условий для реализации общеобразовательных программ;

- участвует в подведении итогов деятельности Детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к дошкольному обучению;

- оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Детского сада;

7.6.7. В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы.

7.6.8. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заместитель по дошкольному образованию, педагогические, медицинские и другие работники Детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Детского сада. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

7.6.9. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

7.6.10. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Детского сада. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

7.6.11. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заместителем по дошкольному образованию.

7.6.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

7.6.13. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

8.1. Деятельность Детского сада может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Решение о реорганизации и ликвидации Детского сада принимается учредителем школы.

8.2. При реорганизации или ликвидации Детского сада и (или) Школы данное Положение утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Халикова Александра Александровна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022