|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:на Педагогическом советеМБДОУ д/с №151Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | УТВЕРЖДЕНО:Заведующий МБДОУ д/с №151\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. ВараскПриказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |

Положение

о дошкольном образовательном учреждении

1. **Общие положения**
	1. Настоящее **Положение о дошкольном образовательном учреждении** (далее Положение) разработано в соответствии с:
* Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;
* приказом № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015 г.;
* Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г.;
* Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом Российской Федерации,
* а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства Российской Федерации;
* Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада №151 г. Твери.
	1. Данное Положение определяет цели, задачи и функции детского сада, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, регламентирует осуществление контроля ДОУ.
	2. Данное Положение регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №151 (далее – ДОУ).

Юридический адрес: 170043, г. Тверь, ул. Левитана, дом44.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

* 1. Учредителем ДОУ является орган местного самоуправления – Управление образования администрации города Твери.
	2. В своей деятельности ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

ДОУ руководствуется Положением о ДОУ и Уставом, внутренними локальными актами детского сада, а также договором, заключенным между ДОУ и родителями (законными представителями).

* 1. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).
	2. Дошкольное образование может быть получено в дошкольном образовательном учреждении, а также вне его – в форме семейного образования.
	3. Дошкольное образование в ДОУ осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе комплексной образовательной программы дошкольного образования «ДЕТСТВО» и в соответствии с ФГОС ДО, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года, а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
	4. Обучение и воспитание в ДОУ осуществляется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определённым в Уставе дошкольного образовательного учреждения.
	5. Согласно данному положению ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений..
	6. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: познавательному, речевому, художественно-эстетическому, социально-коммуникативному и физическому.
	7. Руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, действующий на основании Устава ДОУ. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.
	8. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке

ответственность за:

* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции,
* жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса,
* реализацию в полном объёме основной образовательной программы дошкольного образования
* качество реализации программ дошкольного образования,
* соответствие форм и методов организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей.
	1. В ДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
1. **Цели, задачи и функции.**
	1. ДОУ создаёт условия для реализации гарантированногогражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатногодошкольного образования.
	2. ДОУ создаётся в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.
	3. Основными задачами ДОУ являются:
* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
* обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
* воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
	1. Сопутствующие задачи:
* создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребёнка, путём применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учётом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
* формирование духовной культуры детей;
* качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.
	1. 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 образовательный процесс (обучение, воспитание, сопровождение и дополнительные услуги).

1. **Организация деятельности ДОУ.**

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

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ДОУ, является Управление образования администрации Г. Твери.

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

3.4. Дошкольное образовательного учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт в территориальном органе Федерального казначейства для учёта 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 осуществление образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.8. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учётом ФГОС ДО, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

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

3.10. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя. При поступлении на работу в ДОУ, работники проходят медицинский осмотр за счёт собственных средств.

3.11. Режим работы дошкольного образовательного учреждения – пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 7.00 до 9.00 часов.

3.12. Организация воспитательно-образовательного процесса детского сада включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.13. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа). Группы имеют общеразвивающую направленность.

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

Количество групп в ДОУ определяется учредителем.

ДОУ может иметь в своем составе:

- группы детей раннего возраста;

- группы детей дошкольного возраста;

Комплектование групп осуществляется в соответствии с существующими нормативами.

3.14. В ДОУ могут быть также организованы:

* группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от месяцев до 3 лет;
* группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников от месяцев до 7 лет;
* семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, при этом данные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

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

3.17. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учётом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.18. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня:

* в группах младшего и среднего дошкольного возраста – не более 2-х занятий;
* в группах старшего дошкольного возраста – не более 3-х занятий.

Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

3.19. Продолжительность занятий:

* 1 младшая группа – 10 минут
* 2 младшая группа - 15 минут
* средняя группа – 20 минут
* старшая группа – 25 минут
* подготовительная группа – 30 минут.

3.20.Медицинское обслуживание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.21. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.22. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

* проводит медицинскую диагностику;
* организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
* осуществляет медицинский контроль за группой 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.

*3.23. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учредителя*.

3.24. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в ДОУ.

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

1. **Комплектование дошкольного образовательного учреждения.**
	1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.
	2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Управления образования с 1 июня. Свободные места заполняются в течение года.
	3. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев.
	4. Прием в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:
* направления, выданного на имя заведующего
* медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка
* свидетельства о рождении ребёнка
* заявления родителя (законного представителя) ребёнка
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)
* медицинской карты ребёнка.
	1. ДОУ может иметь в своём составе в соответствии с социальными запросами группы детей раннего возраста, группы детей дошкольного возраста, группы предшкольной подготовки, разные виды групп кратковременного пребывания детей раннего и дошкольного возраста.
	2. Количество групп в ДОУ устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.
	3. Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется Уставом ДОУ.
	4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должностям и полученной специальности (Профессиональным стандартам).
	5. К педагогической деятельности не допускаются лица:
* лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
1. **Управление и контроль.**
	1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Примерным положением и уставом.

5.2. Управление дошкольным образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением. Формами самоуправления дошкольного образовательного учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом.

5.3. Устав дошкольного образовательного учреждения и изменения к нему принимаются общим собранием и утверждаются учредителем в установленном порядке.

5.4. Непосредственное руководство дошкольным образовательным учреждением осуществляется заведующим. Во время отсутствия заведующего его обязанности может выполнять заместитель заведующего УВР.

5.5. Контроль за работой ДОУ осуществляется руководством Управления образования.

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 ведёт образовательную и хозяйственную деятельность. Бухгалтерскую и иную отчётность о финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Доходы, полученные от деятельности ДОУ, и приобретённое за счёт 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 регулируются должностными инструкциями.

5.10. Основной формой самоуправления ДОУ является педагогический совет.

5.11. Заведующий дошкольным образовательным учреждением:

* действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
* распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
* выдает доверенности;
* открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* осуществляет прием на работу, подбор и расстановку кадров, организует повышение их квалификации, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
* несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем;
* вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы ДОУ;
* контролирует совместно с заместителем УВР деятельность педагогов, в том числе путём посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
* утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств, распределяет должностные обязанности;
* организует аттестацию педагогических работников
* создаёт условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования в ДОУ;
* устанавливает структуру управления ДОУ;
* проводит работу по лицензированию;
* издаёт локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, в пределах своей компетенции;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1. **Полномочия, права и обязанности участников образовательного процесса.**
	1. Участниками образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), работники детского сада.
	2. При приёме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОУ, лицензий и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОУ;
	3. Заведующий несёт ответственность:
* 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 детей;
* за уровень квалификации работников ДОУ;
* за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.
	1. Заместитель заведующего имеет право:
* запрашивать у заведующего ДОУ сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
* разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу ДОУ;
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
	1. Педагогический персонал имеет право:
* вносить предложения и проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и воспитательно-образовательного процесса в целом;
* на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
* на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
	1. Педагогический персонал обязан:
* осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС ДО, уход и присмотр воспитанников ДОУ в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
* применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
* выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
* сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.
	1. Работники детского сада имеет право:
* на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* на сокращённую рабочую наделю, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
* на защиту профессиональной чести и достоинства.
	1. Работники детского сада обязаны:
* исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностой 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 о ДОУ, 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.
	1. Воспитанники ДОУ имеют право:
* на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* на медико-психологическую помощь;
* на наличие условий психологического комфорта.
	1. Родители (законные представители) детей имеют право:
* выбирать учреждение и переводить своего ребёнка в другое ДОУ;
* защищать законные права и интересы детей;
* родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребёнком дошкольного образования в форме семейного образования, имеет право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.
	1. Родители (законные представители) детей обязаны:
* выполнять Устав и другие нормативные акты, разработанные в ДОУ, которые касаются родителей (законных представителей) воспитанников;
* содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.
	1. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.
	2. Отношения воспитанников и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учётом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.
1. **Имущество и среда ДОУ.**
	1. За дошкольным образовательным учреждением в целях обеспечения воспитательно-образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности.
	2. Земельные участки закрепляются за государственными и муниципальными дошкольными образовательными учреждениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3. Объекты собственности, закрепленные учредителем за дошкольным образовательным учреждением, находятся в оперативном управлении этого учреждения.
	4. ДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности.
	5. Контроль деятельности образовательного учреждения в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.
	6. Учредитель ДОУ обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения.

7.7. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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.

* 1. ДОУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом.

7.10. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств, не влечёт за собой снижения размера его финансирования за счёт средств Учредителя.

7.11. Финансовые и материальные средства ДОУ, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.12. При ликвидации ДОУ денежные 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 Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в новое Положение утверждаются заведующим ДОУ, принимаются коллективом ДОУ и рассматриваются на заседании Родительского комитета ДОУ.

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