



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Светлячок»

ОГРН 1026200801252 ИНН/КПП 6220005358/622001001

391071, Рязанская обл., Спасский р-н, с. Ижевское. ул. Заводская, дом 12  
тел. 8(49135)7-14-84, [d-svetlyachok@mail.ru](mailto:d-svetlyachok@mail.ru)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием коллектива

МБДОУ детский сад

«Светлячок»

Протокол № 4

«24» 03 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ

детский сад «Светлячок»

Рудякова Г.А. Рудякова

Приказ № 22 от 25.03.21



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о дошкольном образовательном учреждении** разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное *Положение о ДООУ* определяет цели, задачи и функции детского сада, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, регламентирует осуществление контроля дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Данное Положение о дошкольном образовательном учреждении регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность МБДОУ детский сад «Светлячок» (далее - ДООУ).  
Юридический адрес: 391071 Рязанская область, Спасский район, с. Ижевское, ул. Заводская, дом 12.  
Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем ДООУ является орган местного самоуправления - администрация муниципального образования Спасский муниципальный район Рязанской области.

1.5. В своей деятельности ДООУ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования. Учреждение дошкольного образования руководствуется Положением о ДООУ и Уставом, внутренними локальными актами детского сада, а также договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.7. Дошкольное образование может быть получено в дошкольном образовательном учреждении, а также вне его - в форме семейного образования.

1.8. Дошкольное образование в ДООУ осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой, разработанной на основе Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.9. Обучение и воспитание в ДООУ ведется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе дошкольного

образовательного учреждения.

1.10. Согласно данному положению о детском саду дошкольная образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.11. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: познавательное, социально-коммуникативное, речевое, художественно-эстетическому и физическому.

1.12. Руководство деятельностью детского сада осуществляет руководитель – заведующий, действующий на основании Устава дошкольного образовательного учреждения. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.

1.13. ДОО несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время воспитательно-образовательной деятельности.
- за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.14. В ДОО 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. ДОО создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. ДОО создается в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.3. Основными задачами ДОО являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, 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.

## **3. Организация деятельности ДОО**

3.1. ДОО создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ДОО, является Управление образования.

3.3. Отношения между Учредителем и ДОО определяются в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.5. ДООУ имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своими наименованиями.

3.6. ДООУ является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.7. Право на ведение образовательной деятельности возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта РФ.

3.8. Содержание образовательной деятельности ДООУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в РФ", региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.9. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДООУ 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 воспитанника). Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.10. Педагогические работники ДООУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

3.11. Режим работы ДООУ - пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 8.30 до 18:00.

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

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в группах.

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

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

3.20. На основе реализуемых образовательных программ в ДООУ обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- двигательная активность;
- музыкальное воспитание;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

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

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

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. Продолжительность занятий

- 1 младшая группа - 10-12 минут
- 2 младшая группа 15 минут
- средняя группа - 20 минут
- старшая группа -- 25 минут
- подготовительная к школе группа - 30 минут.

3.26. Динамические паузы (перемены) между занятиями не менее 10 минут.

#### **4. Медицинское обслуживание.**

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

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

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

4.4. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- организует медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду.

4.5. ДОУ организует питание воспитанников.

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

#### **5. Комплектование ДОУ**

5.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Управления

образования.

5.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

5.5. Прием в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления управления образования;
- 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.

5.6. Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется Уставом дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Управление и контроль**

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением о дошкольном образовательном учреждении, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ и иными законодательными актами РФ, Уставом.

6.2. Непосредственно руководство дошкольным образовательным учреждением осуществляется заведующим. Во время отсутствия заведующего его обязанности выполняет заместитель заведующего по ВМР.

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

- Общее собрание работников, которое выполняет функции согласно разработанному Положению об общем собрании трудового коллектива ДОУ;
- Педагогический совет, функционирующий согласно принятому и утвержденному Положению о педагогическом совете в ДОУ;
- Методический совет дошкольного образовательного учреждения, выполняющий деятельность согласно Положению о методическом совете в ДОУ;
- Родительский комитет, осуществляющий деятельность в дошкольном образовательном учреждении по Положению о родительском комитете ДОУ;
- иные формы.

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

6.4. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой и годовым планом работы детского сада, утвержденным в установленном порядке. Отчет о работе ДОУ представляется по окончании учебного года.

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

6.6. Основной формой самоуправления ДОУ является педагогический совет.

6.7. Членами педагогического совета являются заведующий, заместители заведующего, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники.

6.8. Председателем педагогического совета является заведующий дошкольным образовательным учреждением.

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

## **7. Полномочия, права и обязанности участников**

### **образовательных отношений**

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

7.2. При приёме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

#### 7.3. [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 дошкольного образовательного учреждения;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными Положением о ДООУ, квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

#### 7.4. [Заместитель заведующего по ВМР имеет право:](#)

- запрашивать у заведующего ДООУ сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

#### 7.5. [Педагогический персонал имеет право:](#)

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и воспитательно-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;

*обязан:*

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников ДООУ 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 семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

#### 7.6. [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;

*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 типовое Положение о дошкольном образовательном учреждении, 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.

7.7. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения.

#### 7.8. Воспитанники ДОУ

*имеют право:*

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

*обязаны:*

- выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.

#### 7.9. Родители (законные представители) детей

*имеют право:*

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

*обязаны:*

- выполнять Устав и настоящее Положение ДОУ, разработанное в соответствии ФГОС ДО, 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.

7.10. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

7.11. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

## **8. Имущество и средства ДОУ**

8.1. За ДОУ в целях обеспечения воспитательно-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).

8.2. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

8.3. Земельный участок закрепляется за ДОУ в порядке, установленном законодательством РФ.

8.4. ДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.5. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. Любые изменения и дополнения в новое Положение утверждаются заведующим ДОУ, принимаются коллективом дошкольного образовательного учреждения и рассматриваются на заседании Родительского комитета.

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

*Согласовано с Профсоюзным комитетом*

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

*Рассмотрено на Родительском комитете*

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_