

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК» КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №71» ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-
БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

360016, КБР, г.о. Нальчик
ул. Калюжного, 28А

тел.: (88662) 91-49-00
E-mail: 07detcad71@mail.ru

Согласовано
На заседании Управляющего совета
Протокол № от «02» 09 2021г
Председатель Управляющего совета
«09» 09 2021

И.о. заведующей МКДОУ «Детский сад № 71»
О.О. Каблахова
09 2021г



Положение о МКДОУ «Д/С № 71»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность детского сада №71 г.о. Нальчик разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- ✓ Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом ОО.

1.2. Место нахождения Дошкольного образовательного учреждения №71. 360000. Россия, КБР, г. Нальчик ул. Калюжного д.28-А.

1.3. МКДОУ «ДС 71» является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории КБР г. о. Нальчик, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.

1.5. Основными задачами Детского сада №71 являются:

- ✓ 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 психическом развитии детей.
- ✓ Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- ✓ Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей

1.6. МКДОУ «ДС № 71» осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Предметом деятельности Дошкольного образовательного учреждения является реализация:

- ✓ Основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ✓ Дополнительных общеобразовательных программ по 5 образовательным областям: познавательное, речевое, социально – коммуникативное, художественно – эстетическое и физическое.
- ✓ Примерной рабочей программой воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.
- ✓ Адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ.

1.8. Медицинское обслуживание детей в Дошкольном образовательном учреждении обеспечивается штатными работниками и медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за ДОУ и наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

2. Организация образовательного процесса

2.1 Обучение и воспитание в Дошкольном образовательном учреждении 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 учреждений, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

2.3. Содержание образовательного процесса в ДОУ, определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её 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 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.

Для детей раннего возраста от 2 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 осуществляет на участке во время прогулки. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- ✓ 1 младшей группы (дети третьего года жизни) 1 час 40 минут;
- ✓ Во второй младшей группе (дети четвёртого года жизни) 2 часа 30 минут;
- ✓ В средней группе (дети пятого года жизни) 3 часов 20 минут;
- ✓ В старшей группе (дети шестого года жизни) 5 часов 50 минут;
- ✓ Разновозрастная группа (дети от 3-6 года жизни) 5ч 50 минут;
- ✓ Подготовительной (дети седьмого года жизни) 7 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей 3-го года жизни- не более 10 минут, 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 объём 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. 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.

Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счёт 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-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.

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

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 её сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

Домашние задания детям Дошкольного образовательного учреждения №71 не задают.

2.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей в ДОУ не проводится.

2.7. Режим работы Дошкольного образовательного учреждения №71 – пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.8. Дошкольное образовательное учреждение №71 несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- ✓ Выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- ✓ Реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ✓ Качество реализуемых образовательных программ;
- ✓ Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- ✓ Жизнь и здоровье детей и работников Дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- ✓ Нарушение прав и свобод детей и работников ДОУ.

3. Организация питания.

3.1. Организация питания в ДОУ №71 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.

3.2. Ответственность за организацию питания в МКДОУ «Д/С №71» несёт заведующая ДС№71. К контролю за организацией питания в Д/С№71 администрация может привлекать Управляющий совет Учреждения или иной орган, созданный в МКДОУ «Д/С№71» для контроля за организацией питания.

3.3 Продукты питания приобретаются по договору МКДОУ «Д/С№71» с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в ДОУ. При пищевых продуктах и продовольственного сырья в ДОУ 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 завхоза ДОУ до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов) назначаемое заведующей МКДОУ «Д/С№71». Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.4. ДОУ обеспечивает гарантированное 5 разовое сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.5. Питание детей в ДОУ №71 осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей. На основании утвержденного примерного меню

ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания ДОО 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 заведующую Дошкольным образовательным учреждением.

4. Правила приёма детей, порядок и основания отчисления детей.

4.1. Дошкольное образовательное учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

4.2. Порядок приёма детей Дошкольное образовательное учреждение определяется Учредителем.

4.3. В Дошкольное образовательное учреждение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

4.4. Приём в Дошкольное образовательное учреждение детей производится при предъявлении следующих документов:

- ✓ Заявления родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ Документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- ✓ Копии свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ Медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют заведующей МКДОУ «Д/С №71».

При приёме ребёнка в Дошкольное образовательное учреждение, заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. При приёме ребёнка в Дошкольное образовательное учреждение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, 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 ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами, разработанными внутри учреждения.

4.6. Зачисление детей в Детский сад оформляется приказом заведующей МКДОУ «Д/С № 71»

4.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком детского сада должны быть специально оговорены в договоре между МКДОУ «Д/С № 71»

и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8 За детьми сохраняется место на период: болезни ребенка;

- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.9. Отчисление детей производится:

- ✓ по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- ✓ в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

4.10. Отчисление детей из Детского сада оформляется приказом заведующей МКДОУ «ДС № 71»

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

4.12. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

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 программами;
- ✓ другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей.

6.1. Порядок приема детей в Детский сад определяется Положением о порядке комплектования.

6.2. В Детский сад в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

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

- ✓ заявление родителей (законных представителей) ребенка; -
- ✓ документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- ✓ копия свидетельства о рождении -свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ✓ прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- ✓ Выше указанные документы родители (законные представители) предоставляют заведующей МКДОУ «Д/С №71»

6.4. При приеме ребенка в Детский сад (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между МКДОУ «Д/С № 71» 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 и ухода детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в Детском саду и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

6.5. Зачисление детей в Детский сад оформляется приказом заведующей МКДОУ «Д/С № 71»

6.6. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком детского сада должны быть специально оговорены в договоре между МКДОУ «Д/С № 71»

и родителями (законными представителями) ребенка.

6.7. За детьми сохраняется место на период: болезни ребенка;

- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.8. Отчисление детей производится:

- ✓ по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка);
- ✓ по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- ✓ в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 6.9.** Отчисление детей из Детского сада оформляется приказом заведующей МКДОУ «Д/С № 71»
- 6.10.** Количество групп в Детском саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.
- 6.11.** Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- ✓ дети;
- ✓ родители (законные представители);
- ✓ педагогические работники.

7.2. 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 программами;
- ✓ другие права, предусмотренные действующим законодательством.

7.3.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 МКДОУ «Д\С № 71»
- ✓ знакомство с Уставом МКДОУ «Д\С № 71», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми МКДОУ «Д\С № 71» 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.

7.4. К основным обязанностям родителей (законные представители) ребенка относятся:

- Обязанности родителей как первый педагогов;
- ✓ Выполнение Устава Д/С, локальных актов Д/С, определенных обязанностей родителей детей.
- ✓ Ответственность за воспитание детей;
- ✓ Посещение родительских собраний Д/С по просьбе педагогов и администрации;

- ✓ Соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Д/С №71.

7.5. К основным правам педагогических работников Детского сада относятся:

- ✓ участие в управлении ДООУ 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.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава МКДОУ «ДС № 71» 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.

7.6. К основным обязанностям педагогических работников Детского сада относятся:

- ✓ соблюдение настоящего Положения, Устава и локальных актов МКДОУ «Д\С № 71», регламентирующих их права и обязанности;
- ✓ подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- ✓ бережное отношение к имуществу МКДОУ «Д\С № 71»;
- ✓ 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.

7.7. 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.

7.8. Права и обязанности работников Детского сада конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Д/С №71» и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых детским садом самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут

противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему Положению.

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

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

8. Имущество и средства Детского сада.

8.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Детский сад наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за МКДОУ «Д\С №71» на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения. Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.2. Управление Детским садом

8.3. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом МКДОУ «Д\С № 71» и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.4. Непосредственный контроль за образовательной деятельностью осуществляет заведующая МКДОУ «Д\С № 71».

Заведующая:

- ✓ действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- ✓ распоряжается имуществом Детского сада в пределах прав;
- ✓ в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Д\С № 71, налагает взыскания и увольняет с работы; несет ответственность за деятельность Д\С.
- ✓ Организуя план по комплектованию в работу персонала, опирается на стандартный набор обязанностей, необходимых для полноценного выполнения всего комплекса услуг Детского сада, ввиду чего определяет общий спектр обязанностей каждого члена коллектива.

Методист:

Осуществляет организацию воспитательно – образовательного процесса Детского сада. В своей деятельности опирается на Закон РФ «Об образовании», Устав, и на другие законодательные и локальные акты. Занимается комплектованием групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями запросами родителей, помогает заведующей Д\С в наборе кадров, руководит педагогами, и обслуживающим персоналом. Проводит мастер классы для воспитателей, семинары, индивидуальные и групповые консультации, участвует в разработке и внедрении образовательной и рабочей программы, программ развития и педагогических планов, помогает организовать сотрудничество с другими учреждениями, школами, музеями и т.п

Воспитатель:

Непосредственно отвечает за жизнь и здоровье вверенных ему детей. Планирует и проводит непосредственно-образовательную деятельность, игры, прогулки и развлечения в соответствии с возрастом детей. Создает условия в группе для успешной реализации образовательной программы и, сама же ее реализует. Совместно с музыкальным руководителем готовит праздники, развлекательные и спортивные мероприятия. Руководит работой младшего воспитателя. Отвечает на вопросы родителей по проблемам воспитания и развития детей в семье, по поводу правил поведения ребенка в различных условиях.

Младший воспитатель:

Помогает воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса, и вместе с воспитателем отвечает за жизнь и здоровье воспитанников. Помощник воспитателя приносит из кухни пищу и помогает в раздаче: в старших группах организует сервировку детских столов. Помогает воспитателю выводить детей на прогулку и заводить их в помещение, раздевать малышей перед тихим часом и одевать после сна, а также принимает участие в организации непосредственно-образовательной деятельности. Помощник воспитателя следит за чистотой полотенец, меняет их по графику, помогает воспитателю в проведении гигиенических процедур с детьми. Следить за свежестью постельного белья и один раз в 10 дней производит его смену.

Музыкальный руководитель:

Отвечает за эстетическое воспитание детей, проводит непосредственно-образовательную деятельность, проводить музыкальные занятия. Организует утренники, вечера, занимается с ними индивидуально и в группе, также. Обеспечивает музыкальное сопровождение организованных игр детей во 2-ой половине дня, проводит музыкально-дидактические, театрализованные, и ритмические викторины, и игры.

Медицинские работники:

Медицинские вопросы в Д\С занимается медицинская сестра. Медсестра контролирует санитарно-эпидемический режим в Д\С, а также следит за соблюдением режима дня, питанием детей, правильным проведением утренней гимнастики, физкультурных занятий и прогулок, участвует в организации оздоровительных мероприятий. Ведет ежедневный учет детей, отсутствующих по болезни, изолирует заболевших детей, взаимодействует с родителями по вопросам физического воспитания детей. Кроме того, медсестра готовит детей к врачебным осмотрам сама участвует в них, проводит взвешивание, антропометрические измерения детей, осуществляет профилактические прививки выполняет назначения врача. Медсестра составляет и раскладывает ежедневное меню и следит за качеством приготовления пищи. Она ежедневно производит пробу готовых блюд и следит за ее хранением в соответствии с требованиями СЭС проверяет организацию питания в группах.

Повар:

Имеет начальное или средне профессиональное образование, имеет соответствующую квалификацию и опыт работы в общепите, а также обязан пройти инструктаж. Осуществляет функцию обеспечения своевременного, в соответствии с режимом Д\С учрежден, доброкачественного приготовления пищи для детей. На повара возложена следующая ответственность:

- ✓ Участвует в составлении меню на каждый день.

- ✓ Точно по весу принимает доброкачественные продукты.
- ✓ Обеспечивает надлежащее состояние кухни, посуды и всего кухонного инвентаря.
- ✓ Обеспечивает правильное хранение и расходование продуктов.
- ✓ Обеспечивает правильное хранение и расходование продуктов.
- ✓ Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов и культурную подачу пищи.
- ✓ Отпускает готовую пищу в соответствии с расчетом закладываемых продуктов на одного ребенка.
- ✓ Осуществляет производственно-хозяйственную деятельность.
- ✓ Осуществляет постоянный контроль технологии приготовления пищи, качества используемого сырья, сроков и условий хранения и использования сырья, и полуфабрикатов, норм закладки сырья и производственный контроль соблюдения работниками санитарных требований и правил личной гигиены.
- ✓ Принимает участие в проведении приемочного контроля готовой пищи
- ✓ Контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- ✓ Координирует работу технического персонала и помощников воспитателей в вопросах подготовки групп детей к приему пищи.

9. Реорганизация и ликвидация МКДОУ «Детский сад № 71»

9.1. Деятельность ДС может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

9.2. При реорганизации или ликвидации МКДОУ «Детский сад № 71» данное Положение утрачивает силу.