

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
школы
протокол №2 от 04.10.2021



УТВЕРЖДАЮ
директор школы Л.А.Петрова
введено в действие приказом
от 05.10.2021 № _____

Рассмотрено
на Педагогическом Совете
школы
протокол №14 от 04.10.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о дошкольных группах

**муниципального общеобразовательного учреждения
«Арсеньевская средняя общеобразовательная школа»**

2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольных группах муниципального общеобразовательного учреждения «Арсеньевская средняя общеобразовательная школа» разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012г., Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы и другими нормативными документами.

1.2. Положение о дошкольных группах муниципального общеобразовательного учреждения «Арсеньевская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) регулирует порядок организации и функционирования дошкольных групп № 1 и № 2 (далее – ДГ).

1.3 ДГ обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста и реализацию образовательной программы дошкольного образования.

1.4 ДГ не являются юридическими лицами.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ДГ осуществляет директор школы.

II. Основные цели, предмет и задачи деятельности дошкольных групп.

2.1. ДГ осуществляют свою деятельность в соответствии с предметом и задачами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Тульской области, Уставом школы, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности ДГ является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

ДУ обеспечивают воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 7 лет.

2.3. Задачами деятельности ДГ являются:

2.3.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

2.3.2. Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников.

2.3.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам гражданина, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.3.4. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.3.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.4. Деятельность ДГ направлена на:

2.4.1. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.4.2. Физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.3. Оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

2.5. В целях развития и совершенствования образования ДГ вправе:

2.5.1. Участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы.

2.5.2. Разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса.

2.5.3. Реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с лицензией школы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

2.5.4. Образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

2.6.1. Организация питания воспитанников дошкольных групп осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом директора.

2.6.2. ДГ обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДГ по нормам, утвержденным компетентными органами.

2.6.3. Питание в ДГ осуществляется в соответствии с меню, утвержденным директором школы.

2.7. Медицинское обслуживание воспитанников может осуществляться штатным работником или специально закрепленными органами здравоохранения за ДГ медицинским персоналом, который наряду с администрацией ДГ несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

ДГ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.8. Дисциплина в ДГ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

III. Организация образовательного процесса.

- 3.1. Обучение и воспитание воспитанников в ДГ ведется на русском языке.
- 3.2. Количество групп в ДГ определяется исходя из их предельной наполняемости.
- 3.3. Группы в ДГ комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.
- 3.4. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты. Для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м² на 1 ребенка и для 29 групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м² на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м² на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м² на ребенка. Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м².
- 3.5. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет:
 - от 2 месяцев до 1 года – 10;
 - от 1 года до 3 лет (один возраст) – 15;
 - от 1 года до 3 лет (два возраста) – 8;
 - от 3 лет до 7 лет (один возраст) – 20;
 - от 3 лет до 7 лет (два возраста) – 15.
- 3.6. Правила приема воспитанников в ДГ определяются Учредителем школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. В ДГ принимаются воспитанники в возрасте от двух месяцев до 7 лет.
- 3.8. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- 3.9. При приеме воспитанника в ДГ последние обязаны ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом школы, настоящим Положением лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДГ, локальными актами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.10. При приеме воспитанника в ДГ, заключается договор между школой и родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в ДГ, размер и порядок родительской платы за присмотр и уход.
- 3.11. За воспитанником сохраняется место в ДГ на период его отсутствия до 75 дней, в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам, а также в летний период.
- 3.12. ДГ самостоятельны в осуществлении образовательного процесса в соответствии с Уставом школы, настоящим Положением и лицензией.

3.13. Содержание образовательного процесса в ДГ определяется образовательными программами дошкольного образования, разработанными на основе Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 г. №2/15) и реализуемой ДГ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным 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. А также рабочей программой воспитания являющейся дополнением к образовательной программе и разработанной на основе изменений в Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».

3.14. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.15. Образовательный процесс в ДГ включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.16. Отношения воспитанника и персонала ДГ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.17. ДГ обеспечивают развитие творческих способностей воспитанников в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений с учетом интересов и склонностей воспитанников, создают целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.18. ДГ обеспечивают сбалансированный режим рабочего дня, который соответствует возрастным особенностям воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

3.19. Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе - 1 учебный год.

3.20. ДГ функционируют в режиме пятидневной рабочей недели. Режим работы групп – 12 часов.

3.21. Расписание специальной организованной образовательной деятельности в группах рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета. Время ее проведения в процессе учебного года может изменяться в соответствии со временем года.

3.22.1. Продолжительность специально организованной образовательной деятельности:

- в группах раннего возраста - 8-10 мин;
- в младшей группе - не более 15мин;
- в средней группе - не более 20мин;
- в старшей группе - не более 25мин;
- в подготовительной к школе группе - не более 30мин.

3.22.2. В группах раннего возраста допускается осуществлять образовательную деятельность в первой и во второй половине дня.

3.22.3. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 мин). Допускается осуществлять игровую деятельность на игровой площадке во время прогулки.

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. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 мин в день.

3.22.4. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

3.22.5. Общая учебная нагрузка (количество обязательных занятий в неделю) инвариантной части плана по всем направлениям развития составляет:

- в группах раннего возраста -10;
- в младшей группе -10;
- в средней группе -10;
- в старшей группе -13;
- в подготовительной группе – 14.

3.22.6. Занятия по дополнительному образованию (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 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.

3.23.1 В летнее время ДГ могут быть закрыты на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии ДГ на ремонт принимает Учредитель школы.

3.23.2. В целях развития и совершенствования образования ДГ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

3.23.3. Доход от указанной деятельности зачисляется в бюджет муниципального образования Арсеньевский район (далее – районный бюджет).

3.23.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств районного бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

IV. Средства и имущество ДГ.

4.1. Источниками формирования имущества ДГ являются:

- имущество, переданное ДГ Учредителем;
- средства бюджета муниципального образования Арсеньевский район;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Имущество ДГ закрепляется за школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества ДГ является муниципальное образование Арсеньевский район.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДГ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Учредитель обеспечивает содержание здания и благоустройство прилегающей к нему территории. Расходы на текущий, капитальный ремонт и содержание Учреждения несет Учредитель.

4.5. ДГ осуществляют операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

4.6. ДГ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

ДГ могут осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с лицензией, Уставом школы и настоящим Положением. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

4.7. ДГ не вправе выступать перед учредителем в качестве юридических лиц.

4.8. ДГ не отвечают по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДГ несет собственник его имущества.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности ДГ осуществляется за счет средств регионального и местного бюджетов на основании бюджетной сметы.

V. Порядок управления ДГ.

5.1. Управление ДГ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

5.2. Формами самоуправления ДГ являются: Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет.

5.3. Основное управление ДГ осуществляет директор школы, который выполняет функции исполнительного органа школы и возглавляет ее. Директор школы своим приказом назначает заместителей директоров по дошкольному воспитанию (далее – заместитель директора), которые осуществляют руководство ДГ в рамках своих полномочий в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. К компетенции ДГ относятся:

5.4.1. Согласование локальных актов, касающихся деятельности дошкольных групп.

5.4.4. Контроль за исполнением дошкольными группами функций и полномочий, предусмотренных Уставом и настоящим Положением.

5.4.5. Составление отчетов о результатах деятельности ДГ, об использовании муниципального имущества.

5.4.6. Получение от директора школы любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

5.4.7. Осуществление иных функций и полномочий ДГ, установленных действующим законодательством.

5.5. Директор школы несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольных групп во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольных групп школы;
- иные действия предусмотренные законодательством РФ.

5.6. Компетенция заместителя директора по дошкольному воспитанию:

5.6.1. Действует от имени ДГ, представляет его интересы в школе.

5.6.2. Осуществляет подбор и расстановку кадров в ДГ.

5.6.3. Ходатайствует перед директором школы о наложении взыскания и поощрении работников ДГ в соответствии с действующим законодательством.

5.6.4. Знакомит работников с приказами и инструкциями, обязательными для исполнения всеми работниками и воспитанниками ДГ.

5.6.7. Участвует в распределении денежных средств, предоставленных для ДГ Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим положением.

5.6.8. Принимает участие в составлении штатного расписания школы (дошкольных групп).

5.6.9. Составляет расписание и график работы ДГ.

5.6.10. Участвует в распределении нагрузки педагогов ДГ и обслуживающего персонала, ходатайствует перед директором школы об установлении работникам ДГ надбавок и доплат к должностным окладам,

порядка и размера премирования в пределах имеющихся средств на оплату труда работников ДГ.

5.6.11. Обеспечивает прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом.

5.6.12. Представляет директору школы отчеты о деятельности ДГ.

5.6.13. Решает другие вопросы текущей деятельности ДГ, не отнесенные к компетенции директора школы и Учредителя.

5.7. Во время отсутствия заместителя директора по дошкольному воспитанию руководство ДГ осуществляется лицом, назначенным приказом директора школы. Должностные обязанности заместителя директора по дошкольному воспитанию в период его отсутствия могут исполняться лицом, назначенным приказом директора школы по совместительству.

5.8.1 Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является высшим органом самоуправления в ДГ. Общее собрание объединяет всех граждан, участвующих своим трудом в деятельности ДГ на основе трудового договора. Из своего состава Общее собрание избирает председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

5.8.2. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Оно считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов, работников ДГ. Решение Общего собрания считается принятыми, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания ДГ.

5.8.3. К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие изменений и дополнений в Положение о дошкольных группах, а также новой редакции Устава школы;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДГ, изменений и дополнений к ним;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- рассмотрение и обсуждение программы развития ДГ;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДГ и мероприятий по ее укреплению вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников;
- заслушивание отчета заместителя директора по дошкольному воспитанию по итогам учебного и финансового года;
- ходатайство перед директором школы о поощрении заместителя директора по дошкольному воспитанию.

5.9.1 Управление педагогической деятельностью дошкольных групп осуществляют Педагогический совет школы. В состав Педагогического совета школы входят заместители директора по дошкольному воспитанию.

5.9.2. Функции Педагогического совета относительно ДГ :

- определяет направления образовательной деятельности ДГ;
- выбирает образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в ДГ;
- рассматривает, принимает и направляет на утверждение директору школы годовой план работы ДГ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности ДГ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников ДГ;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- принимает и направляет на утверждение директору школы локальные акты в рамках своей компетенции.

5.9.3. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, не противоречащее законодательству РФ, после издания приказом директором школы является обязательным для всех педагогических работников ДГ.

5.10.1 Родительский комитет является органом самоуправления в возрастных группах ДГ. Родительские комитеты в группах создаются с целью оказания помощи педагогам в организации образовательного процесса, внеурочного времени воспитанников и социальной защиты дошкольников. Срок полномочий Родительского комитета – один год.

5.10.2. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по три человека в каждой возрастной группе. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

5.10.3. Родительский комитет собирается на заседания не реже четырех раз в год. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует все члены Родительского комитета.

5.10.4. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов.

5.10.5. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке к новому учебному году;
- взаимодействует с администрацией школы по вопросам качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления школы и непосредственно ДГ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;
- председатель Родительских комитетов возрастных групп входит в состав Управляющего совета школы.

5.11. В ДГ могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с

совершенствованием функционирования и развития ДГ (советы, консилиумы, творческие и проблемные группы).

VI. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.1. Участниками образовательного процесса ДГ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.2.1. Воспитанники в ДГ имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с образовательной программой ДГ;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Воспитанники обязаны:

- здороваться и вежливо прощаться с взрослыми (сотрудниками детского сада, родителями, гостями) и сверстниками;
- благодарить взрослых и сверстников за оказанную помощь, заботу, всегда оказывать взрослым и детям посильную помощь или услугу;
- заботиться о младших,
- говорить в помещении тихо, не привлекая к себе внимание, не мешать другим, дружно играть;
- соблюдать правила культурного поведения за столом;
- культурно вести себя в общественных местах.

6.2.3. Воспитанники могут быть отчислены из ДГ:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании срока действия договора, заключенного между школой и родителем (законным представителем);
- по медицинским показаниям, препятствующим посещению воспитанником ДГ.

6.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать формы получения образования, образовательные организации;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении ДГ;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- присутствовать на заседаниях методического объединения, принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о поведении их ребенка;

- знакомиться с Уставом школы, настоящим положением и другими документами, регламентирующими образовательный процесс ДГ;

- на получение в установленном законодательством порядке компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в ДГ.

6.3.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав школы, раздел 6 настоящего Положения и условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и школой;

- нести ответственность за воспитание детей;

- своевременно информировать педагогического работника группы или заместителя директора по дошкольному воспитанию об отсутствии ребенка или его болезни;

- в установленный договором, заключенным между родителями (законными представителями) и школой срок вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДГ (родительская плата).

6.4.1. Для работников ДГ работодателем является школа.

6.4.2. Трудовые отношения работника и школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.4.3. Школа в пределах, имеющих у него средств на оплату труда работников, устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премии и иные поощрительные выплаты.

6.4.4. Заработная плата и должностной оклад работнику ДГ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.4.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется законодательством Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

6.4.6. К педагогической деятельности в ДГ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость; подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4.7. При приеме на работу администрация школы знакомит принимаемого на работу работника со следующими документами: Уставом школы, настоящим положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, другими документами, регулирующими деятельность школы и ДГ.

6.4.8. Работники ДГ имеют право на:

- участие в управлении ДГ в порядке, определяемом настоящим положением;

- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- распространять свой опыт, получивший научное обоснование среди педагогических работников;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4.9. Работники ДГ обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка ДГ, должностную инструкцию, руководствоваться настоящим Положением;

- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

- соблюдать требования правил охраны труда, техники безопасности и правила пожарной безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации школы;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права, интересы воспитанников, их родителей (законных представителей);

- постоянно совершенствовать свои профессиональные умения и навыки,

- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования;

- соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками школы и ДГ

6.4.10. Педагогические работники ДГ имеют право на:

- участие в управлении ДГ;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методических разработок в соответствии с образовательной программой ДГ, методов оценки знаний воспитанников;
- повышение квалификации: с этой целью администрация школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получение пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), на первоочередное предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4.11. Педагогические работники ДГ обязаны:

- систематически повышать свою квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания методического объединения, информационные совещания, заседания районных методических объединений в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию разнообразных одаренностей у детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права, интересы воспитанников, их родителей (законных представителей);

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДГ норм профессионального поведения, Устава или настоящего положения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДГ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

VII. Заключительные положения.

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

7.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются, принимаются в установленном порядке и утверждаются приказом директора школы.

7.3. Прекращение деятельности дошкольной группы производится:

- в соответствии с действующим законодательством РФ в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям школы.