

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя
Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального
района Алексеевский Самарской области

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ с. Алексеевка
Черединова ГБОУ С.Е.А. Черединова
Приказ №248/1-од от «31» августа 2017



Положение
о структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана
Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской
области, реализующем общеобразовательную программу дошкольного образования
– детский сад «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Алексеевка), реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования - детский сад «Светлячок» (далее - Детского сада), расположенного по адресу: 446640, Самарская область, муниципальный район Алексеевский, с. Алексеевка, ул. 50 лет Октября, 25А .

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г № 201 -од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», приказом от 28 декабря 2015 г. N 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области.

1.2. Детский сад не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.3. Деятельность Детского сада регламентируется пунктами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 Устава ГБОУ СОШ с. Алексеевка.

1.4. Детский сад относится к образовательной организации типа - дошкольная образовательная организация, (осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании).

1.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

1.6. В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и / или психическом развитии и дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой структурного подразделения, разрабатываемой самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.7. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.8. Режим работы структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя. По времени пребывания детей группы функционируют в режиме полного дня - 12-часового пребывания (с 7.00 ч. до 19.00 ч.). Выходные дни – суббота и воскресенье. В структурном подразделении могут функционировать группы в режиме:

- сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания),
- продленного дня (13-14-часового пребывания),
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2. Цели и задачи Детского сада

2.1. Основной целью деятельности Детского сада является:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами Детского сада являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 10) Создание специальных условий для получения образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с инвалидностью.

Детский сад осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход;
- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Самарской области;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (при создании соответствующего консультационного центра);
- коррекция нарушений в развитии речи обучающихся;

2.3. Положение о структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

2.4. Оборудование и оснащение Детского сада производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется пунктами:

3.1; 3.2; 3.5; 3.6; 3.7; 3.28; 3.30; 3.34; 3.37; 3.38; 3.40; 3.43; 3.44 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка и Изменений в него.

3.2. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.3. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.4. Организация образовательного процесса в Детском саду регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми директором ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

3.5. Детский сад устанавливает максимально допустимое количество непосредственной образовательной деятельности с детьми в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

Возрастная группа	Кол-во непосредственно й образовательной деятельности в неделю	Продолжительность непосредственной образовательной деятельности	Перерывы между непосредственно й образовательной
<i>Ясли от 2 мес. до 3 лет</i>	10	8-10 мин	10 мин
II мл. гр. с 3 до 4 лет	11	15 мин	10 мин
Средняя гр. с 4 до 5 лет	12	не более 20 мин	10 мин
Старшая гр. с 5 до 6 лет	15	не более 25 мин	10 мин
Подготовит. гр. с 6 до 7 лет	17	не более 30мин	10 мин
Компенсирую щая гр. с 5 до 7 лет	17	не более 25 мин	10 мин
Компенсирующая гр. кратковременного пребывания с 5 до 7 лет	6	не более 25 мин	10 мин
Комбинированная подготовит. гр. с 6 до 7 лет	17	не более 30 мин	10 мин

В группах для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет допускается проводить непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут).

3.6 Учебный год в Детском саду начинается с 01 сентября и заканчивается 31 мая (36 недель). В летний период непосредственная образовательная деятельность не проводится, проводится только деятельность эстетическо-оздоровительного цикла.

3.7 Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация Детского сада – дошкольного образовательного учреждения, образовательное учреждение.

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

3.9 По запросам родителей (законных представителей), по решению директора ГБОУ СОШ с.Алексеевка, Детский сад вправе открывать группы кратковременного пребывания.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса в Детском саду являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники Детского сада зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом директора ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

4.3. Детский сад обязан ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в Детском саду.

4.4. Права и обязанности педагогических работников Детского сада определяются п.4.6, 4.7, 4.8 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.5. Права и обязанности родителей (законных представителей обучающихся) определяются п.4.1.- 4.5 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка .

5. Медицинская деятельность

5.1 Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется медицинской сестрой «Алексеевского отделения им. В.И. Глотова» Нефтегорской центральной районной больницы.

5.2 Детский сад организует четырехразовое питание в соответствии с примерным десятидневным меню за счет бюджетных и внебюджетных средств (п.15.11. СанПиН 2.4.1.3049-13)

6. Комплектование структурного подразделения

6.1. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

6.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

6.3. Комплектование воспитанников Детского сада осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов (далее - ЭБД) на получение места в Детском саду данные о детях, поставленных на очередь в Детский сад, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в Детском саду. Информацию в ЭБД о наличии в Детском саду свободных мест предоставляет заведующий Детским садом.

6.3.1. Постановка на очередь в Детский сад детей осуществляется в соответствии с разделом 2 Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее- Положения) на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной форме с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка принимается при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3.2. Заявление о постановке ребёнка на очередь в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений Детского сада. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается выписка с информацией об очередности, содержащая сведения о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Выписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

6.3.3. На основании раздела 3 Положения и Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, комплектование структурных подразделений воспитанниками на новый учебный год осуществляется в период с 20 мая по 31 августа текущего года, а дополнительное комплектование - в течение календарного года по мере высвобождения мест. Результаты распределения мест, на основании представления заведующего Детским садом, фиксируются в виде приказа директора ГБОУ СОШ с. Алексеевка «О приеме ребенка (детей) на обучение по программе дошкольного образования в структурное подразделение- Детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по итогам комплектования» с указанием номера протокола и даты заседания Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области и списка

детей, получивших места в структурном подразделении в результате электронного распределения мест.

6.3.4. До издания приказа «О приеме ребенка (детей) на обучение по программе дошкольного образования в структурное подразделение-Детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по итогам комплектования» родителями заполняются направления, для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом и с ними заключается Договор об образовании.

6.3.5. В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании, при условии наличия в Детском саду полного пакета документов в соответствии с п.3.6. и п.3.13. Положения, п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, директором ГБОУ СОШ с. Алексеевка, на основании представления заведующего Детским садом, издается приказ «О зачислении воспитанника в структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования», который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

6.3.6. В случае неявки родителей для заключения Договора об образовании в срок до 31 августа или отказа родителей (законных представителей) от места в структурном подразделении в текущем году, на основании представления заведующего Детским садом, директором ГБОУ СОШ с. Алексеевка издается приказ «Об отчислении воспитанника из структурного подразделения -Детского сада, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования». При этом ребенок остается в очереди в Детский сад до следующего периода комплектования.

6.3.7. На основании представления заведующего Детским садом, в сроки до 1 января и 1 сентября директор ГБОУ СОШ с. Алексеевка по итогам комплектования издает приказ «О списочном составе групп воспитанников Детского сада».

6.3.8. Результаты комплектования заносятся в ЭБД заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, посредством АСУ РСО.

6.3.9. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося: - осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.3.10. Перевод воспитанников из одного структурного подразделения - Детского сада в другое осуществляется на основании приказа директора ГБОУ СОШ с. Алексеевка «О переводе воспитанника», в трехдневный срок.

6.3.11. Сохранение места за воспитанником в случаях, предусмотренных разделом 5 Положения и Договором об образовании, осуществляется по приказу директора ГБОУ СОШ с. Алексеевка «О сохранении места за воспитанником», изданному на основании представления заведующего Детским садом.

6.3.12. При отчислении воспитанников из Детского сада, в соответствии с разделом 6 Положения и Договором об образовании, готовится пакет необходимых документов: заявление родителей (законных представителей), заключение ПМПК, медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, и издается приказ директора ГБОУ СОШ с. Алексеевка «Об отчислении воспитанника».

6.4. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

6.6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются непосредственно к директору ГБОУ СОШ с. Алексеевка или в Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области.

6.7. Право внеочередного и первоочередного приема в Детский сад имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок комплектования работников структурного подразделения и условия оплаты их труда.

7.1. Комплектование работников структурного подразделения и условия оплаты их труда регламентируется пунктами 6.1 -6.8 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

8. Порядок управления структурным подразделением.

8.1. Порядок управления регламентируется в разделе 5 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

8.2. Представительства Детского сада имеются во всех органах самоуправления ГБОУ СОШ с.Алексеевка.

8.3. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый директором ГБОУ СОШ с.Алексеевка по согласованию с Юго-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8.4. Заведующий Детским садом: - руководит деятельностью структурного подразделения;

- возглавляет педагогический совет структурного подразделения;

- организует текущие и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений;

- координирует работу воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;

- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности воспитанников;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует просветительскую работу для родителей;
- организует методическую, культурно-массовую работу;
- осуществляет комплектование контингента воспитанников и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров структурного подразделения, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников структурного подразделения;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы структурного подразделения, оснащении современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении методического кабинета учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- осуществляет контроль состояния медицинского обслуживания и организации питания воспитанников;
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально- бытовых условий воспитанникам и работникам структурного подразделения;
- выполняет требования по охране труда и пожарной безопасности;
- готовит проекты приказов по движению воспитанников, по личному составу и основной деятельности;
- издает в пределах своей компетенции распоряжения, регулирующие организацию образовательного процесса в структурном подразделении;
- несет ответственность перед родителями и директором ГБОУ СОШ с.Алексеевка за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором ГБОУ СОШ с.Алексеевка и настоящим положением;
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией, Уставом ГБОУ СОШ и настоящего положения.

IX. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

9.1. При осуществлении оперативного управления имуществом и ведении хозяйственной деятельности Детский сад руководствуется пунктами 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.13 Устава ГБОУ СОШ с. Алексеевка.

9.2. Бухгалтерский учёт по всем видам деятельности Детского сада осуществляется централизованной бухгалтерией ГБОУ СОШ с. Алексеевка.

Х. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

10.1 Реорганизация и ликвидация регламентируется пунктами 8.1. – 8.7. Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка

XI. Гражданская оборона и мобилизационная деятельность

11.1. Гражданская оборона и мобилизационная деятельность регламентируется п.7 Устава ГБОУ СОШ с.Алексеевка