

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
ГБДОУ «Детский сад № 41
общеразвивающего вида
городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики

Протокол № 5 от 28.12.2025

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ «Детский сад № 41
общеразвивающего вида
городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики



Л.П.Реутова

Приказ № 136 от 30.12.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 41 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 41 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (сокращенное наименование - ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР, далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России № 1155 от 17.10.2013г. с изменениями от 8 ноября 2022 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 15 октября 2020 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ, Уставом ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР.

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

1.3. Данное Положение регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г.О. МАКЕЕВКА».

Юридический адрес: 286122, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. МАКЕЕВКА, Г. МАКЕЕВКА, УЛ. ЛУНАЧАРСКОГО, Д. 1.

Фактический адрес: 286122, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. МАКЕЕВКА, Г. МАКЕЕВКА, УЛ. ЛУНАЧАРСКОГО, Д. 1.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – государственное казенное учреждение.

1.4. Учредителем ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР является Донецкая Народная Республика.

1.5. В своей деятельности ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Донецкой Народной Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 06.10.2023 № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике» (далее – Закон) и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Учредителя, а также собственным Уставом, собственными локальными актами.

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

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

1.8. Дошкольное образование в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», а также региональными программами, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.9. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР.

1.10. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не более чем достижение воспитанником 8 лет).

1.11. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: социально-коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому и физическому развитию.

1.12. Руководство деятельностью осуществляет руководитель – заведующий, действующий на основании Устава. Заведующий назначается Учредителем, на срок, который определяется Учредителем на условиях заключенного трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

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

1.14. В Образовательном учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели, задачи и функции

2.1. Образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

2.3. Основными задачами Образовательное учреждение являются:

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

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление в пределах полномочий педагогических работников необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательной деятельности, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

2.5. Образовательное учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями в рамках сетевого взаимодействия.

2.6. В соответствии с поставленными задачами Образовательное учреждение выполняет следующие функции:

- готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения (групповые комнаты, спальни, раздевалки, медицинский кабинет, пищеблок и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к дошкольному образовательному учреждению.
- осуществляет образовательную деятельность (обучение, воспитание, присмотр и уход).

3. Организация деятельности.

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

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики. Отдельные государственные полномочия Донецкой Народной Республики в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики переданы городскому округу Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления).

3.3. Отношения между Учредителем и Образовательным учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3.4. Образовательное учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет (счета), открытый(ые) в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Образовательное учреждение имеет печать с обозначением своего полного наименования на русском языке и бланк со своим наименованием и другими реквизитами юридического лица в установленном законом порядке.

3.6. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта Российской Федерации.

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

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

3.10. Педагогические работники Образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.11. Режим работы Образовательного учреждения - пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду - с 7:00 до 19:00.

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

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

В Образовательном учреждении могут создаваться группы компенсирующей направленности (специальные и санаторные группы, иные виды групп) по согласованию с Учредителем.

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

3.16. На основе реализуемых образовательных программ в Образовательном учреждении обеспечивается:

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

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

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

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

3.20. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.21. Продолжительность занятий для детей раннего и дошкольного возраста установлено в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного

врача России от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм «СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. п. «Требования к организации образовательного процесса») и составляет:

- для детей первой младшей группы (2-3 года) – не более 10 минут в первую и вторую половину дня;
- в группах среднего возраста (4-5 лет) - 15-20 минут;
- в группах старшего возраста (5-6 лет) - 20-25 минут;
- в группах подготовительного возраста (6-7 лет) - 25-30 минут.

3.22. Перемены между занятиями не менее 10 минут.

3.23. Образовательное учреждение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников медицинским персоналом (старшая медицинская сестра). Образовательное учреждение имеет приспособленный медицинский кабинет для работы медицинского работника.

3.24. Медицинское обслуживание детей в Образовательном учреждении обеспечивает старшая медицинская сестра. Медицинская сестра наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.25. Образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.26. Медицинский работник организует следующие мероприятия:

- проводит мониторинг состояния здоровья, физического развития детей, предоставление им медицинской помощи;
- проводит организацию медицинских осмотров, в том числе углубленных, профилактических, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий, оценку их эффективности;
- осуществляет организацию и контроль выполнения режима дня, режима питания, других режимных моментов в группах в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, гигиеническими нормативами, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, локальными нормативными актами и настоящим Уставом;
- осуществляет организацию и контроль выполнения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений
- проводит оздоровительные мероприятия в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду;
- проводит санитарно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) воспитанников и сотрудниками.

3.27. Дошкольное образовательное учреждение организует питание воспитанников и сотрудников.

3.28. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в Образовательном учреждении.

3.29. Образовательное учреждение осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

4. Комплектование Образовательного учреждения

4.1. Порядок комплектования Образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Департамента образования. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. В Образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев.

4.4. Приём в Образовательное учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного Департаментом образования;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребёнка.

4.5. Образовательное учреждение может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей раннего возраста;
- группы детей дошкольного возраста.

В Образовательном учреждении могут быть открыты группы с различным режимом пребывания детей:

- полного дня (10,5–12-часового пребывания);
- сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

4.6. Количество групп в Образовательном учреждении устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности.

4.7. Режим работы групп устанавливается Заведующим по согласованию с Учредителем, с учетом режимов работы, рекомендованных типовыми образовательными программами дошкольного образования, санитарными нормами и правилами.

4.8. Порядок комплектования персонала Образовательного учреждения регламентируется его Уставом, штатным расписанием.

4.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

4.10. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Управление и контроль

5.1. Управление ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 41 Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Уставом на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Непосредственно руководство Образовательным учреждением осуществляется заведующим. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия. Во время отсутствия заведующего его обязанности может выполнять старший воспитатель или воспитатель.

5.3. Формами коллегиального управления являются:

- Общее собрание работников.
- Педагогический совет.
- Родительский комитет.
- Управляющий совет.
- Другие органы коллегиального управления по решению Образовательного учреждения.

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

5.4. Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и годовым планом, утвержденным заведующим.

5.5. Контроль за работой Образовательного учреждения осуществляется Министерством образования и науки ДНР. Проверки проводятся Учредителем в оперативном порядке.

5.6. Образовательное учреждение имеет самостоятельную смету доходов и расходов в рамках единой сметы.

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

5.8. Штатная численность Образовательного учреждения определяется его заведующим. Состав работников формируется заведующим. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками регулируется должностными инструкциями.

5.9. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет.

5.10. Членами педагогического совета являются заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель, другие педагоги.

Председателем педагогического совета является заведующий Образовательного учреждения (во время отсутствия заведующего - лицо, исполняющее его обязанности).

5.11. Председатель назначает секретаря педагогического совета, определяет сроки и тематику заседаний. Секретарь ведет протоколы заседаний педагогических советов.

5.12. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

5.13. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- принятие образовательной программы дошкольного образования;
- принятие годового плана работы на учебный год.
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс Образовательного учреждения (годовой план работы Образовательного учреждения, основной образовательной программы и т. д.);
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;

- контроль за реализацией своих решений.

5.14. Заведующий:

- действует от имени Образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Образовательного учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между заведующим и учредителем;
- устанавливает базовые должностные оклады работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, локальными актами Образовательного учреждения;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с действующим законодательством осуществляет приём, подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Образовательного учреждения, организует повышение их квалификации;
- несет ответственность за деятельность Образовательного учреждения перед Учредителем;
- организует выполнение решений Образовательного учреждения;
- вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы дошкольного образовательного учреждения;
- контролирует совместно со старшим воспитателем деятельность педагогов, в том числе путём посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств, распределяет должностные обязанности работников;
- организует аттестацию педагогических работников;
- создаёт условия для реализации образовательных программ в Образовательном учреждении;
- утверждает графики работы, расписание образовательной деятельности, должностные инструкции работников;
- знакомит родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности Образовательного учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливает структуру управления дошкольным образовательным учреждением;
- знакомит вновь принятых работников с Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией;
- заключает трудовые договоры;
- проводит работу по лицензированию;
- издает локальные нормативные акты, приказы и распоряжения в пределах своей компетентности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности в Образовательном учреждении

6.1. Участниками образовательных отношений в Образовательном учреждении являются воспитанники, педагогические и медицинские работники, другие сотрудники Образовательного учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

6.2. При приёме детей Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательную деятельность.

6.3. Заведующий несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
- за уровень квалификации работников Образовательного учреждения;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

6.4. Педагогический персонал

имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и воспитательно-образовательной деятельности в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФООП ДО, уход и присмотр воспитанников в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения,
- уважать права детей и их родителей (законных представителей).

6.6. Работники Образовательного учреждения:

имеют право:

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

обязаны:

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;

- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты Образовательного учреждения;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в Образовательном учреждении и общественных местах.

6.7. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения. Кроме того, медицинский работник наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания.

6.8. Воспитанники Образовательного учреждения

имеют право:

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

обязаны:

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

6.9. Родители (законные представители) воспитанников

имеют право:

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

обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- содействовать педагогам Образовательного учреждения в успешном усвоении детьми содержания обучения.

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

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

7. **Имущество и средства Образовательного учреждения.**

7.1. За Образовательным учреждением в целях обеспечения воспитательно-образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.2. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством Российской

Федерации и Донецкой Народной Республики, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, распоряжается имуществом в установленном порядке в рамках действующего законодательства.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения своих уставных задач, предоставляется Образовательному учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Образовательное учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Образовательного учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики и иных не запрещенных федеральными законами источников.

7.6. Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.7. Образовательное учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность.

7.8. Привлечение Образовательным учреждением дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

7.9. Финансовые и материальные средства Образовательное учреждение, закрепленные за ним Учредителем, используются учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.10. Образовательное учреждение использует выделяемые финансовые средства строго в соответствии с их целевым назначением.

7.11. При ликвидации Образовательного учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8. Заключительные положения

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

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются заведующим, принимаются коллективом Образовательного учреждения на общем собрании.

8.3. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Решение о ликвидации Образовательного учреждения принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

8.5. Ликвидация считается завершённой, а Образовательное учреждение – прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.