Государственное Бюджетное Общеобразовательное Учреждение
гимназия №70
Петроградского района города Санкт-Петербург

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ГБОУ гимназии № 70
Петроградского района
Санкт-Петербурга
протокол № от 30.05.2022 г.
Председатель педагогического совета
_____ Л.А.Альсеитова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
гимназии № 70
Петроградского района

_____ Л.А.Альсеитова

Приказ № от 02.06.2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: f0818e9019880bfe2debc041144a6b62fa9afcfe
Владелец: Альсеитова Лидия Артуровна
Действителен: с 10.10.2021 по 03.01.2024

Положение о деятельности

детского сада

ГБОУ гимназии №70

Петроградского района

(новая редакция)

Санкт – Петербург
2022г.

1. Общие положения

1.1 Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", законом Санкт – Петербурга от 17.07.2013 года № 461 – 83 « Об образовании в Санкт – Петербурге» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Санкт – Петербурга, Уставом гимназии, договором, заключаемым между гимназией и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами Директора и иными локальными актами, настоящим Положением.

1.2 Структурное подразделение открыто в Государственном бюджетном образовательном учреждении гимназии №70 Петроградского района Санкт – Петербурга на основании приказа Отдела образования Петроградского района от 02.06.1993 г. 117 «А» в связи с созданием комплекса непрерывного образования «Развитие» и на основании Положения о дошкольном отделении, принятого на общем собрании трудового коллектива Образовательного учреждения от 18.09.2003 года.

1.3 Структурное подразделение детский сад (далее по тексту – детский сад) расположено по адресу: 197022, Санкт – Петербург, ул. Литераторов, д.9/11, литера Б.

1.4 Детский сад не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение руководителем структурного подразделения детский сад договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.5 Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом гимназии, настоящим положением. Управление детским садом осуществляет заведующий детским садом, который назначается приказом директора ГБОУ ГИМНАЗИИ № 70 Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.6 Порядок комплектования работников детского сада регламентируется Уставом гимназии. На педагогическую работу, принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую

требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

1.7 Для обеспечения образовательного процесса и при наличии необходимых условий и средств в штате детского сада могут быть педагог психолог и учитель – логопед.

1.8 В соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

1.9 Основной целью деятельности детского сада является разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

1.10 Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.11 Детский сад осуществляет развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12 Детский сад реализует общеобразовательную программу дошкольного образования «От рождения до школы»

1.13 Медицинское обслуживание воспитанников в детском саду обеспечивается медицинским персоналом СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №19» Петроградского района на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией ГБОУ гимназии № 70 несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно–профилактических мероприятий, соблюдение санитарно–гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Детский сад предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.14 Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, детский сад осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (основная общеобразовательная программа)
- дополнительное образование воспитанников (дополнительные образовательные программы)
- развивающие услуги (кружки, секции, студии, клубы)

1.11 Детский сад в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус соответствующих образовательных программ. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

2. Организация деятельности.

2.1 Детский сад размещается в отдельно стоящем здании. Помещения (групповые комнаты, спальни, раздевалки, санитарные узлы, музыкально–физкультурный зал, медицинский кабинет, пищеблок) отвечают санитарно–гигиеническим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности воспитанников.

2.2 Основной Структурной единицей детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста. В детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой детского сада, разрабатываемой Образовательным учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» и Федеральных Государственных Образовательных Стандартов дошкольного образования (нормативный срок освоения программы 3-4 года).

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием здоровья и составляют, как, правило, один год. Перевод ребенка из группы в группу производиться по решению Педагогического совета и в соответствии с возрастом воспитанника на первое сентября нового учебного года.

2.3 Обучение и воспитание в детском саду осуществляется на русском языке.

2.4 Детский сад обеспечивает развитие воспитанников, их познавательных и речевых способностей, формирование интереса к родному языку как важнейшему

средству речевого общения, формирование культуры, самостоятельности мышления, основ личной гигиены и здорового образа жизни

2.5 Детский сад обеспечивает равные возможности для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, обеспечивает преемственность целей и задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ разных уровней гимназии (детский сад – начальная школа).

2.6 Порядок приема в детский сад осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Санкт – Петербурга. Детский сад осуществляет свою деятельность для детей с 3-х до 7 лет. С учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса количество групп в дошкольном отделении – три. Предельная наполняемость групп: младшая группа – 12 человек, средняя - 28 человек и старше – подготовительная - 28 человек.

Обучение и воспитание организуется по следующим возрастным ступеням:

- Младшая группа – для детей от 3-х до 4-х лет
- Средне-старшая группа – для детей от 4-х до 5.5 лет
- Старше – подготовительная группа от 5.5 до 7 лет.

2.7 Режим функционирования дошкольного отделения:

- понедельник – пятница с 7.00 до 19.00
- Суббота, воскресенье и праздничные дни – дошкольное отделение не работает.

2.7 Прием детей в детский сад осуществляется заведующей детским садом на основании следующих документов:

- Направления, выданного Комиссией администрации Петроградского района Санкт – Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- Заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- Свидетельства о рождении ребенка;
- Документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
- Документы, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

2.8 При приеме ребенка в детский сад (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между ГБОУ гимназией №70 и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является

обязательным для обеих сторон. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду, производиться в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт – Петербурга.

2.9 При приеме в детский сад заведующий детским садом знакомит родителей (законных представителей) с Уставом и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в детском саду.

2.10 Воспитанник считается принятым в контингент детского сада с момента издания приказа директором ГБОУ гимназии №70 о зачислении ребенка.

2.11 Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по истечении срока действия;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в детском саду.

3. Организация образовательного процесса

3.1 Участниками образовательного процесса в детском саду являются:

- педагогические работники;
- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;

3.2 Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

3.3 Содержание образовательного процесса в детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования

3.4 Образовательная программа осваивается в детском саду очно, через следующие формы организованной деятельности:

- образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов деятельности;

- образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов;

- самостоятельная деятельность детей;

- взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5 Права, социальные гарантии и льготы работников детского сада определяются законодательством Российской Федерации, Уставом гимназии, трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.6 К основным правам воспитанников детского сада относятся:

- охрана жизни и здоровья;

-удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;

- развитие творческих способностей и интересов.

3.7 К основным правам родителей (законных представителей) детей относятся:

защита законных прав и интересов детей

4. Управление детским садом.

4.1 Директор ГБОУ гимназии №70:

- представляет интересы детского сада;
- распоряжается средствами и имуществом детского сада в порядке, определённым законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, настоящим положением;
- в пределах своих полномочий издает приказы, распоряжения и иные локальные акты;
- распределяет должностные обязанности работников детского сада;
-увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников детского сада;
- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений питания и медицинских учреждений в детском саду;
-осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач детского сада.

4.2 Непосредственное руководство деятельностью детского сада осуществляет заведующий детским садом, который планирует, организует и контролирует

образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы детского сада. Заведующий детским садом вправе:

- Участвовать с правом решающего голоса в заседаниях Педагогического Совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий.

- Исполнять решения директора Учреждения, касающихся деятельности детского сада.

- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

- Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности детского сада.

- Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Учреждения.

- Привлекать работников детского сада к решению задач, возложенных на детский сад.

- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

- Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

- В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

- Повышать свою квалификацию.

4.3 Детскому саду для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, деятельности;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

- вносить на рассмотрение директора гимназии предложения по вопросам, входящим в компетенцию детского сада.

- в рамках, определяемых директором гимназии и должностными инструкциями, представлять детский сад в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

- требовать от соответствующих служб и должностных лиц гимназии оказания необходимого для реализации задач и функций детского сада содействия.

4.4 Права, предоставленные детскому саду, реализует заведующий детским садом, а также работники детского сада в соответствии с установленным должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников детского сада, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.5 К основным правам детей детского сада относятся:

- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития ребёнка, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в дошкольном отделении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа и вида, в случае прекращения деятельности дошкольного отделения;

4.7 К основным правам родителей (законных представителей) детей относятся:

- защита законных прав и интересов детей;
- принятие участия в управлении гимназии;

- участие в собраниях родительской общественности, проводимых в детском саду;
- выбор формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка, в соответствии с условиями, имеющимися в детском саду;
- право вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- право заслушивать отчеты администрации гимназии о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;
- право требовать соблюдения условий договора, заключаемого между гимназией и родителями (законными представителями) детей;
- право расторгнуть договор с гимназией;
- право оказывать содействие в укреплении материально-технической базы гимназии;
- право знакомиться с настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации гимназии и другими документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в детском саду ГБОУ гимназии №70.

5. Организация питания в детском саду.

5.1 ГБОУ гимназия №70 Петроградского района обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребыванием в детском саду по установленным нормам.

5.2 Организация питания в учреждении осуществляется за счет средств бюджета.

5.3 Организация питания воспитанников отделения дошкольного образования осуществляется АО «Фирма Флоридан».

5.4 Оказание услуг по организации питания осуществляется с учетом действия Ассортиментного перечня основных групп продовольственных товаров и сырья с учетом специфики и особенностей организации питания различного контингента социальной сферы Санкт-Петербурга, либо с учетом действия Ассортиментного перечня, утвержденного Управлением социального питания и размещенного на Официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.gov.spb.ru

5.5 Для организации питания в детском саду имеется:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.
- штат работников помощники воспитателей, для раздачи пищи;
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

5.6 Приказом директора гимназии назначается ответственный за организацию питания в детском саду.

5.7 Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ 28.09.2020 года №28.

5.8 Воспитанники в детском саду получают четырехразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

5.9 Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

5.10. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день.

5.11 Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором гимназии запрещается.

5.13 При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

5.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

5.15 Ежедневно перед каждым приемом пищи АО «Фирма Флоридан» проводит бракераж пищи с участием уполномоченных лиц гимназии №70 в соответствии с действующим Положением о бракераже с регистрацией результата бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

5.16. Ежедневно медицинским работником здравоохранения ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

5.17. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

5.18 График выдачи пищи с пищеблока утверждается директором и размещается в доступном месте.

5.19. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

5.20 Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание
- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

5.21. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

5.22 Заведующая хозяйством дошкольного отделения

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- готовит ежедневную и еженедельную заявку на необходимые продовольственные товары,.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.

- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой.

- сдаёт бухгалтеру отчёты ежемесячные по остаткам продуктов и выполнению натуральных норм.

- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции.

- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.

- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.

- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников; тетрадь пищевых отходов.

6. Ответственность

6.1 Руководитель и сотрудники детского сада несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников детского сада во время образовательного процесса, присмотра и ухода;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение детским садом своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за детским садом, уровень квалификации работников детского сада, ведение документации в детском саду несет руководитель структурного подразделения.