ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАОУ Яровской СОШ
«24» 02 2021 г
протокол № 6

СОГЛАСОВАНО
на заседании
управляющего совета
МАОУ Яровской СОШ
«26» 02 2021 г
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ Яровской СОШ
«01» 03 2021 г
Приказ № 47-о
Н.П. Филиппова

Положение
о структурном подразделении
дошкольного образования
МАОУ Яровской СОШ

Директор МАОУ Яровской СОШ
Н.Н. Филиппова

КОПИЯ ВЕРНА

с. Яр, 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373, с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения Яровской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района (сокращенное наименование – МАОУ Яровская СОШ) (далее – Учреждение).
1.2. Структурное подразделение Учреждения, реализует образовательные программы дошкольного образования, направленные на 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 дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.
1.3.Основными задачами образовательного процесса структурного подразделения Учреждения являются:
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры детей;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств каждого ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребёнка;
- приобщение ребёнка к общечеловеческим ценностям; взаимодействиес семьей ребенка.
1.4.Учреждение осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом Учреждения, настоящим положением, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
1.6. Структурное подразделение Учреждения расположено по юридическому адресу: 625541,Тюменская область, Тюменский район, с. Яр, ул. Строителей № 20, строение 1.
1.7. На структурное подразделение распространяются правила внутреннего распорядка, коллективный договор, локальные нормативные акты и Устав МАОУ Яровской СОШ.

II.Организация деятельности структурного подразделения дошкольного образования

2.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образования, внесений изменений в них, а также в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
2.2. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется перспективными и календарными планами, режимом дня, разрабатываемыми структурным подразделением с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста при организации образовательного процесса.

2.3. Образовательная программа осваивается в структурном подразделении очно через следующие формы организации деятельности:
-совместную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности;
-образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
-самостоятельную деятельность детей;
-взаимодействие с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
2.4. Медицинское обслуживание детей обеспечивается закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским работником, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Режим питания обучающихся устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.3648 -20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
2.5. Организация питания детей осуществляется структурным подразделением самостоятельно. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на бракеражную комиссию структурного подразделения.
2.6. Управление деятельностью структурного подразделения, а также ответственность за ведение документации, управление инфраструктурой, материально-технической базой структурного подразделения возлагается на руководителя структурного подразделения.

III. Основные характеристики образовательного процесса

3.1 . Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.
3.2. Порядок приема детей в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами администрации Тюменского муниципального района, в том числе нормативными актами Управления образования Тюменского муниципального района.
3.3. В структурном подразделении Учреждения принимаются дети в возрасте от трёх до прекращения образовательных отношений, с учетом имеющихся условий в Учреждении.
3.4. Прием детей в структурное подразделение осуществляется при обращении заявителя и предоставлении документов согласно Положению о правилах приема воспитанников, в соответствии с очередностью исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями).
3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в структурное подразделение при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.
3.6.Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей и комбинированной направленности структурного подразделения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
3.7.Заведующий структурного подразделения самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в структурное подразделение в течение года с учетом требований действующих нормативных правовых актов.
3.8**. Постановка ребенка на учет** (регистрация в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области»), запись в книге учета будущих воспитанников производится на основании следующих документов:
- личного заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет по форме, установленной администрацией Тюменского муниципального района;
-согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка по форме;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) родителя (законного представителя) и страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка;
-свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- свидетельства о рождении ребенка (для детей, не проживающих на закрепленной территории);
-документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
-документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательную организацию (при наличии соответствующего права).

Документы, прилагаемые к заявлению родителями (законными представителями), предоставляются в подлинниках для обозрения и сканирования и подлежат возврату заявителю.

3.9. Регистрация детей в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области» осуществляется при обращении заявителя и предоставлении документов, указанных в Положении о правилах приема воспитанников. При регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области», заявителю вручается уведомление о регистрации заявки в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области» по форме. Заявитель расписывается в получении уведомления и ознакомлении с порядком комплектования.

3.10. Ответственным за регистрацию детей в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области» является заведующий структурного подразделения.

3.11. Запись на прием к должностному лицу Учреждения, осуществляющему регистрацию детей в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области», может быть произведена путем направления соответствующего запроса в электронной форме.

3.12. Зачисление детей в структурное подразделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.13. Заведующий структурного подразделения уведомляет родителей (законных представителей) ребенка, зарегистрированного в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области», о зачислении ребенка в структурное подразделение.

Учреждения не позднее 31 августа текущего года либо в течение года – в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента освобождения места в Учреждении.

3.14. **Зачисление детей в структурное подразделение** осуществляется на основании следующих документов:
- заявление родителя (законных представителей) оформленное по форме, установленной Администрацией Тюменского муниципального района. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав потребителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания – для детей, проживающих на закрепленной территории;
- свидетельства о рождении ребенка (для детей, не проживающих на закрепленной территории);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации – для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право на внеочередное (или первоочередное) зачисление в образовательную организацию (при наличии соответствующего права);
- медицинское заключение – для детей, впервые поступающих в образовательную организацию:
- направления, выданного Управлением образования;
-согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
-рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе);

Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и проверки их соответствия документам, предъявленным при постановке на учет, подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов. В случае несоответствия документам, предъявленным ранее, подлежат сканированию.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.15. В структурное подразделение во внеочередном порядке принимаются дети:
- судей Российской Федерации;
- прокуроров, помощников прокуроров, следователей прокуратуры;
- сотрудников Следственного комитета РФ;
- граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
-военнослужащих, погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона РФ;

В структурное подразделение в первоочередном порядке принимаются:
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети сотрудника полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «г» - «з» настоящего пункта;
-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, а также дети сотрудника, погибшего(умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
-дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
-дети, находящиеся на иждивении сотрудника имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской федерации, гражданина Российской Федерации;
-дети граждан, уволенных с военной службы (в течение месяца с момента обращения);
-дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в течение трех месяцев с момента обращения).

В структурное подразделение имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в СП МАОУ Яровской СОШ, в случае, если их брат и (или) сестра обучаются в СП МАОУ Яровской СОШ.

3.16. По состоянию на 1 сентября каждого года, при поступлении детей в течение года директор Учреждения издает приказ о зачислении детей в структурное подразделение по группам и доводит его до сведения родителей (законных представителей) путем размещения в доступном для обозрения месте.

3.17. При приеме ребенка в структурное подразделение Учреждения, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами,

реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
3.18. При приеме ребенка в структурное подразделение заключается договор с родителями (законными представителями) детей в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) под роспись.

Договор должен содержать следующие сведения:
- наименование Учреждения, место его нахождения (юридический адрес);
- фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон родителей (законных представителей), а также воспитанника;
- сроки оказания услуг;
-срок освоения образовательной программы;
- перечень (виды) оказываемых услуг, их стоимость и порядок оплаты;
-должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения;
- права, обязанности, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.
3.19.В структурном подразделении ведется книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях, принятых в структурное подразделение, и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия обучающихся из структурного подразделения. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Форма книги устанавливается администрацией Тюменского муниципального района.
3.20. Ответственность за несоблюдение установленного уставом порядка комплектования структурного подразделения несет директор Учреждения.
3.21. Запись на прием к руководителю структурного подразделения, осуществляющему регистрацию заявлений о приеме ребенка в структурное подразделение, может быть произведена путем направления соответствующего запроса в электронной форме.
3.22. Порядок комплектования семейных групп в Учреждении определяется локальным нормативным актом.
3.23. Контингент обучающих формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в Учреждении определяется с учетом с СанПиН 2.4.3648 -20.
3.24. В Учреждении функционирует четыре группы. Дети, проживающие на территории, но не посещающие структурное подразделение, охвачены образовательными услугами в вариативных формах (консультативно-методический пункт (КМП), адаптационная группа).

Продолжительность и сроки обучения на каждом этапе определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья.
3.25. Режим работы структурного подразделения:
3.25.1. Группы детей дошкольного возраста (далее – дошкольные группы) функционируют в структурном подразделении в режиме сокращенного дня (9-часового пребывания) по пятидневной рабочей неделе.

В структурном подразделении могут создаваться группы детей дошкольного возраста, функционирующие в режиме кратковременного пребывания от 3 до 5 часов в день (группы кратковременного пребывания).

3.25.2. Начало работы дошкольных групп – 7 часов 30 минут, окончание работы – 16 часов 30 минут.

С 7 часов 00 минут до 7 часов 30 минут, с 16 часов 30 минут до 18 часов 30 минут в Учреждении функционирует дежурная дошкольная группа. Плата за содержание детей в дежурной дошкольной группе, функционирующей в данное время, с родителей (законных представителей) не взимается.

3.26. Объем недельной образовательной нагрузки детей в структурном подразделении Учреждения, включая занятия по дополнительному образованию, устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13).

Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет в структурном подразделении непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю продолжительностью не более 10 минут непрерывной образовательной деятельности.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- для детей 4 года жизни – 2 часа 45 минут продолжительностью не более 15 минут непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
- для детей 5 года жизни – 4 часа продолжительностью не более 20 минут непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
- для детей 6 года жизни – 6 часов 15 минут продолжительностью не более 25 минут непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
-для детей 7 года жизни – 8 часов 30 минут продолжительностью не более 30 минут непрерывной непосредственно образовательной деятельности.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

В объем недельной образовательной нагрузки детей включаются занятия по дополнительному образованию, которые проводятся:

- для детей 4 года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5 года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6 года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7 года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.27. Учреждение вправе оказывать детям платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующей образовательной программой и не включенной в перечень основной общеобразовательной программе, определяющей статус Учреждения.

3.28. Отчисление из Учреждения детей, посещающих структурное подразделение, может производиться в следующих случаях:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) по медицинским показаниям при отсутствии в образовательном учреждении условий для организации коррекционной работы.

Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом директора.

Отчисление ребенка по основанию, предусмотренному подпунктом «б» настоящего пункта, осуществляется при наличии медицинского заключения, свидетельствующего о невозможности дальнейшего пребывания ребенка в образовательном учреждении и (или) опасности такого пребывания для его здоровья.

3.29. При отчислении ребенка, посещающего структурное подразделение, договор, заключенный между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением, расторгается.

IV. Участники образовательного процесс.

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношение детей и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом Учреждения.

4.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

V.Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1.К основным правам детей Учреждения относятся права, гарантированные Федеральным законом в Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм психического и физического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развития его творческих способностей и интересов;
- индивидуальная работа в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития обучающего, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в группе;
- охрана жизни, психического и физического здоровья обучающих, работников Учреждения;
- защита ребёнка от всех форм психического и физического насилия;
- сотрудничество с семьёй обучающего по всем вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития;
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно- образовательные услуги.
5.2. Родители (законные представители) ребенка имеют право:
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- выбирать формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка;
- присутствовать на родительских собраниях, проводимых в Учреждении;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты о ходе содержаний и результатов образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми.
5.3. Родители (законные представители) являются первыми педагогами, несут ответственность за воспитание детей.
5.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:
- выполнять положение договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- выполнять Устав Учреждения, настоящее положение;
- выполнять рекомендации работников Учреждения по воспитанию, обучению детей, по укреплению здоровья, по коррекции нарушений в его развитии.
5.5. К основным правам педагогических работников Учреждения относятся:
- участие в управлении образовательного Учреждения;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебной литературы;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- право на обжалование приказов Учреждения, нарушающих действующее законодательство, путем обращения в комиссию по трудовым спорам Учреждения, к Учредителю, в органы образования, в Федеральный районный суд Тюменского района;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных нормативными актами РФ и администрации Тюменского района и области, в том числе установление пенсий по выслуге лет педагогическим работникам;
- аттестацию согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников, установленному федеральным органом исполнительной власти Тюменской области;
- распространение педагогического опыта;
- участие в педагогической и научно – экспериментальной работе.
5.5.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.5.2. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающих.
5.6. К основным обязанностям педагогических работников образовательного учреждения относятся:
- выполнение Устава Учреждения;
- соблюдение условий трудового договора, должностных инструкций (функциональных обязанностей), правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
-обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение мастерства и квалификации.
5.6.1. Права и обязанностями педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.
5.6.2. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определены Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями (функциональными обязанностями) работников МАОУ Яровской СОШ.

VI. Управление структурным дошкольным отделением

6.1. Непосредственное управление деятельностью структурным подразделением осуществляет директор Учреждения.
6.2. К компетенции директора относится:

- обеспечение функционирования структурного дошкольного отделения;
- распоряжение денежными средствами для текущей производственной и образовательной деятельности;
- заключение и совершение иных сделок, связанных с деятельностью структурного дошкольного отделения по согласованию с Учреждением;
- издание приказов, штатного расписания;
- установление заработной платы в зависимости от квалификации работника, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- представление отчетов о деятельности структурным дошкольным отделением в Управление образования;
- утверждение локальных актов структурного дошкольного отделения, программ развития;
- директор Учреждения несёт ответственность за деятельность структурного дошкольного отделения перед учредителем в пределах своих полномочий и функциональных обязанностей.

6.3. К компетенции заведующего структурного подразделения относится:

- утверждение графика работы сотрудников структурного подразделения, расписания занятий;
- распределение обязанностей между работниками структурного подразделения, разработка проектов должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- разработка проектов локальных актов структурного подразделения, программ развития;
- заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.
- разработка проектов приказов по основной деятельности, по личному составуструктурного подразделения;
- разработка проекта штатного расписания структурного подразделения;
- разработка проекта плана финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения;

- обеспечение соблюдения законности деятельности структурного подразделения;
- внесение предложений на рассмотрение руководителю Учреждения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения;
- обеспечение информационной открытости деятельности структурного подразделения;
- заведующий структурного подразделения несёт ответственность за деятельность структурного подразделения перед директором Учреждения в пределах своих полномочий и функциональных обязанностей.

6.4. Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно - общественный характер управления структурным подразделением.