

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Алтайская основная общеобразовательная школа № 3

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете школы
протокол № 1 от 12.09 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
МБОУ АООШ № 3
ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Детского сада «Светлячок», (далее структурное подразделение), находящийся по адресу 659650, Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул.В.И.Ленина,87 «а». является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ № 3, (далее Школа).
- 1.2. Положение распространяется на структурное подразделение, регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения и участников образовательных отношений.
- 1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании Устава МБОУ АООШ № 3 и настоящего положения.
- 1.4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
 - «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13;

Решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Школы, настоящим положением, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников структурного подразделения, приказами руководителя образовательного учреждения.

1.1. Структурное подразделение - дошкольное образовательное учреждение создается Школой по согласованию с Администрацией Алтайского района Алтайского края.

1.2. Положение о структурном подразделении утверждается приказом директора Школы.

1.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение осуществляет следующие основные виды деятельности: ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного возраста независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Структурное подразделение в соответствии со своими задачами, потребностями семьи вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Структурное подразделение устанавливает максимально допустимый объем образовательной нагрузки и продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и действующими требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется программами дошкольного образования, утвержденными Министерством образования Российской Федерации - «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Веракса, Т. С. Комаровой, М.А.Васильевой. Структурное подразделение самостоятельно выбирает программы из комплекса вариантных программ, рекомендованных государственными

органами управления образованием, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

3.4. Структурное подразделение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

3.5. Медицинское обслуживание воспитанников структурного подразделения осуществляется медицинским работником КГБУЗ « Алтайская ЦРБ» по договору. Медицинский работник проводит лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия. Медицинский работник наряду с администрацией Школы контролирует режим, соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и норм, организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, оказание доврачебной медицинской помощи и другое. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.6. Структурное подразделение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом совете Школы, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.7. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется календарным учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.

3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация Школы.

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

3.10. В середине учебного года (декабрь - январь) для воспитанников дошкольных групп организуют недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

3.11. В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Как правило, в это время проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.12. Физическое воспитание детей в структурном подразделении организуется для улучшения состояния здоровья и физического развития, расширения функциональных возможностей растущего организма, формирования двигательных навыков и

двигательных качеств.

3.13. Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом состояния здоровья, возрастно-половых возможностей детей и сезона года

3.14. Режим работы структурного подразделения:

- пятидневная рабочая неделя;
- продолжительность рабочего времени с 07.30 до 19.30 часов
- выходной - суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.15. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.16. Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, принятой при расчёте нормы бюджетного финансирования в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.17. По решению Учредителя структурное подразделение вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

3.18. Структурное подразделение обеспечивает рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающих технологий.

3.19. Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение функций, определенных Уставом Школы; за реализацию не в полном объеме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ, а также за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса.

3.20. В структурном подразделении не допускаются создание и деятельность

организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций.

3.21. Контингент воспитанников формируется в соответствии с потребностями населения и имеющимися в учреждении возможностями; порядок приёма детей определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Приём детей в структурном подразделении осуществляется в соответствии с «Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Алтайского района, утверждённым постановлением Администрации Алтайского района.

3.23. Для постановки на учёт, зачисления ребёнка в структурное подразделение родителям (законным представителям) необходимо представить документы в соответствии с Правилами предоставления услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в структурные подразделения МБОУ АООШ № 3.

3.24. Не допускается приём детей на конкурсной основе, через организацию тестирования. Не допускается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.25. При приеме заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.26. При приеме ребёнка в Детский сад родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом, положением о структурном подразделении, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.27. Отчисление ребенка из детского сада может производиться по заявлению родителей (законных представителей).

3.28. За ребенком сохраняется место в детском саду в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей). После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в детский сад,

только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней

4.Участники образовательного процесса в структурном подразделении

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

4.2.При приеме детей администрация Школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в структурном подразделении.

4.3.Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников структурного подразделения регулируются договором, включающим взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, а также расчет размера платы, за содержание ребенка

4.4.Взимание платы с родителей за содержание детей в детском саду производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.5.Отношения воспитанника и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6.На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденной документами об образовании.

4.7.К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость.

4.8.Педагогические работники имеют право:

- ^ на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- ^ на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- > на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- > на выбор учебных пособий, материалов и средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ^ на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- ^ на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- ^ на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- ^ на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- ^ на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ^ на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ;
- ^ на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ^ на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- ^ на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ^ на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- ^ на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет

непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- ^ на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ^ на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- ^ на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
 - > на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

обязаны:

- ^ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных занятий в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- ^ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ^ уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- ^ развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- > применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- > учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ^ проходить курсы повышения квалификации не менее одного раза в три года;
- ^ проходить аттестацию педагогических работников один раз в пять лет;
- ^ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при

поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- ^ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ^ соблюдать Устав образовательного учреждения, Положение о структурном подразделении, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- ^ дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательном учреждении;
- ^ знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ^ знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- ^ защищать права и законные интересы воспитанников;
- ^ получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- > принимать участие в управлении учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом Школы;
- ^ присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- ^ присутствовать в группе, которую посещает ребёнок на условиях, определённых договором между детским садом и родителями;
- > досрочно расторгнуть договор между детским садом и родителями.

обязаны:

- > выполнять Устав Школы и настоящее Положение;

- ^ соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- ^ уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- > своевременно вносить плату за присмотр и уход за детьми, предусмотренную в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.10. Воспитанники имеют право на:

- ^ получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ^ предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- ^ уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- ^ свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- > перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ^ бесплатное пользование оборудованием, игрушками, учебными пособиями;
- > пользование объектами спорта образовательного учреждения;
- ^ развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- ^ поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

^ обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5. Управление структурным подразделением

5.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», настоящим Положением и Уставом Учреждения.

5.2. Управление детским садом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.3. Непосредственное руководство детским садом осуществляет Зам директора по ДОУ.

5.4. Зам директора по ДОУ назначается директором Учреждения.

5.5. Зам Директора по ДОУ;

- Ведёт учёт детей, подлежащих зачислению в детский сад;
- Подготавливает локальные нормативные акты, проекты приказов Учреждения в части, касающейся работы структурного подразделения; организует ведение соответствующей документации в структурном подразделении.
- Осуществляет предварительный подбор и расстановку кадров работников структурного подразделения; рассматривает вопросы (предварительная подготовка) аттестации кадров.
- Организует работу по охране жизни и здоровья воспитанников и работников структурного подразделения, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима.
- Организует обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.
- Организует научно-методическое обеспечение образовательного процесса в структурном подразделении.
- Осуществляет работу по обеспечению взаимодействия структурного подразделения с семьями воспитанников, в том числе в части взимания родительской платы за содержание ребенка в детском саду.

4.6. Органами коллегиального управления детского сада являются - педагогический совет, родительский комитет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности детского сада,
- выбирает образовательные программы для использования в детском саду;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса. планирует содержание образовательной деятельности детского сада,
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчёты зам директора по ДОО о создании условий для реализации образовательных программ;
- заседание педагогического совета созывается по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раза в год;
- заседание педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава;
- решение совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих;
- решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречит законодательству РФ, является обязательным;
- председателем педагогического совета является зам. директора по ДОО детского сада.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета детского сада.
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней.
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.
- определяет повестку заседания педагогического совета. Контролирует выполнение решений педагогического совета. Отчитывается о деятельности педагогического совета перед директором Школы и органом управления образования.
- контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

Родительский комитет - постоянный орган самоуправления Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Детского сада. Родительский комитет избирается из числа родителей детей, посещающих Детский сад.

Компетенция Родительского комитета:

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей детей об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми,
- участвует в подготовке Детского сада к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Детского сада в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым к его компетенции;

- оказывает посильную помощь Детскому саду по благоустройству его помещений, детских площадок и территории, силами родительской общественности.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателем секретаря.

Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;

- определяет повестку дня Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- взаимодействует с зам. директора ДОО Детского сада в пределах своей компетенции.

Секретарь Родительского комитета:

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- ведёт делопроизводство.

6. Ликвидация и реорганизация структурного подразделения – детский сад.

6.1. Детский сад может быть реорганизован в иное учреждение по решению Школы с согласованием с Учредителем, если это не влечёт за собой нарушений обязательств детского сада, или если Школа и Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

6.2. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) детского сада, его Положение, утрачивает силу.

6.3. Ликвидация детского сада может осуществляться:

• по решению Школы, согласованному с Учредителем;

• по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей Уставу Школы и настоящему Положению.

7. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему.

7.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем Школы, принимаются Педагогическим советом.

7.2. Положение утверждается приказом руководителя Школы.

7.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя Школы.

7.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия Школы или структурного подразделения;

- при реорганизации Школы;
- в результате внесения значительных изменений.