

Заведующий ГКДОУ «Детский сад № 184

г.о. Макеевка» ДНР

 В.В. Вондаренко
Приказ № 5 от 17.07.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 184
Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР**

Макеевка
2025

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольном образовательном учреждении ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 184 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее ГКДОУ) разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки 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, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о дошкольном образовательном учреждении определяет цели, задачи и функции детского сада, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений, регламентирует осуществление контроля дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Данное Положение о дошкольном образовательном учреждении регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность ГКДОУ. Юридический адрес: 286155, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. МАКЕЕВКА, Г. МАКЕЕВКА, МКР ОКТЯБРЬСКИЙ, 17А

1.4. Учредителем дошкольного образовательного учреждения является Донецкая Народная Республика

1.5. В своей деятельности ГКДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования. Учреждение дошкольного образования руководствуется Положением о ГКДОУ и Уставом, внутренними локальными актами детского сада, а также договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

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.

1.8. Дошкольное образование в ГКДОУ 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 ГКДОУ ведётся на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе ГКДОУ.

1.10. Согласно данному положению о детском саду дошкольная образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до 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 детского сада осуществляет руководитель — заведующий, действующий на основании Устава дошкольного образовательного учреждения. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.

1.13. ГКДОУ несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определённых Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время образовательной деятельности;
- за реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- 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. ГДОУ вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью детского сада, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются ГКДОУ по согласованию с ее Учредителем.

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

2. Цели, задачи, функции

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

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

2.3. Основными задачами ГКДОУ являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение социально-коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому и физическому развитию детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление коррекционной работы в пределах полномочий, предусмотренных должностными инструкциями педагога-психолога и учителя-логопеда;
- 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 ребёнка, путём применения форм, методов и средств организации 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. Дошкольное 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 ГКДОУ выполняет следующие функции:

- готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения детского сада (групповые комнаты и специализированные кабинеты, спальни, медицинский кабинет, раздевалки, пищеблок, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к ГКДОУ;
- осуществляет образовательную деятельность (обучение, воспитание).

3. Организация деятельности ГКДОУ

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

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ГКДОУ, является отдел образования.

3.3. Отношения между Учредителем и ГКДОУ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. ГКДОУ имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своими наименованиями, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

3.5. ГКДОУ является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.6. 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.

3.7. Содержание образовательной деятельности ГКДОУ 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.

3.8. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.9. Режим работы ГКДОУ — пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду с 07:00 до 19:00.

3.10. Организация образовательной деятельности ГКДОУ включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ГКДОУ осуществляется в группах специализированной направленности. ГКДОУ по согласованию с Учредителем может по мере необходимости создавать группы, имеющие компенсирующую направленность.

3.12. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. В группы могут включаться воспитанники одного возраста.

3.16. На основе реализуемых образовательных программ в ГКДОУ обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;

- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;

- двигательная активность;

- музыкальное воспитание;

- коррекция речевых навыков;

- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

3.17. Образовательная программа дошкольного образования 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;

- во второй младшей группе (3-4 года) – не более 15 минут;

- в средней группе (4-5 лет) – не более 20 минут;

- в старшей группе (5-6 лет) – не более 25 минут;

- в подготовительной группе (6-7 лет) – 30 минут.

3.22. Перемены между занятиями не менее 10 минут.

3.23. ГКДОУ обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

3.24. Медицинское обслуживание детей в ГКДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.25. ГКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.26. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- проводит мероприятия по подготовке воспитанников к вакцинации.
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду;
- проводит санитарно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) воспитанников и сотрудниками ГКДОУ.

3.27. ГКДОУ организует питание воспитанников.

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

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

4. Комплектование ГКДОУ

4.1. Порядок комплектования ГКДОУ определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Министерства образования.

4.3. В ГКДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х лет.

4.4. Приём в ГКДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного на имя заведующего ГКДОУ;
- 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. ГКДОУ может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

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

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

4.7. Порядок комплектования персонала ГКДОУ регламентируется штатным расписанием ГКДОУ.

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

4.9. К педагогической деятельности в ГКДОУ не допускаются лица:

- лишенные 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.

4.10. К занятию педагогической деятельностью в ГКДОУ не допускаются иностранные агенты.

5. Управление и контроль

5.1. Управление ГКДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением о дошкольном образовательном учреждении, Федеральным законом от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ и иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом.

5.2. Непосредственно руководство ГКДОУ осуществляется заведующим. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.3. Управление ГКДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиального управления. Формами коллегиального управления ГКДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- общее собрание работников, которое выполняет функции согласно разработанному Положению об общем собрании трудового коллектива ГКДОУ;
- педагогический совет, функционирующий согласно принятому и утвержденному Положению о педагогическом совете в ГКДОУ;
- попечительский совет

Порядок выборов органов коллегиального управления и их компетенция

определяется Положением (локальным актом).

5.4. ГКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, календарным планом воспитательной работы и годовым планом работы ГКДОУ, в установленном порядке. Отчет о работе ГКДОУ представляется на утверждение Управлению образования по окончании учебного года.

5.5. Контроль над работой ГКДОУ осуществляется Министерством образования и науки ДНР Департамент образования Администрации городского округа Макеевка.

5.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Финансовое обеспечение выполняется из бюджета. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.7. ГКДОУ 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 ГКДОУ определяется его заведующим.

Состав работников формируется заведующим. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками регулируется должностными инструкциями.

5.9. Основной формой коллегиального управления ГКДОУ является педагогический совет.

5.10. Членами педагогического совета являются заведующий, старший воспитатель, воспитатели; педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед и другие педагогические работники.

5.11. Председателем педагогического совета является заведующий ГКДОУ.

5.12. Председатель назначает секретаря педагогического совета, определяет сроки и тематику заседаний. Секретарь ведет протоколы заседаний педсоветов.

5.13. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- о разработке индивидуального подхода к воспитанникам;
- о согласовании образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- о согласовании плана работы детского сада на учебный год.

5.14. Заведующий ГКДОУ:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается имуществом ГКДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между заведующим и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет) 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 ГКДОУ, организует повышение их квалификации;
- несет ответственность за деятельность ГКДОУ перед Учредителем; организует выполнение решений ГКДОУ;
- вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы ГКДОУ;
- контролирует совместно с заместителем, старшим воспитателем деятельность педагогов, в том числе путем посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств, распределяет должностные обязанности работников;
- организует аттестацию педагогических работников;
- создает условия для реализации образовательных программ в ГКДОУ;
- утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности и занятий, должностные инструкции работников;
- знакомит родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с Уставом ГКДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ГКДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- проводит работу по лицензированию;
- издает локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, в пределах своих полномочий, определенных Уставом ГКДОУ, трудовым договором и должностной инструкцией;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений.

6.1. Участниками образовательных отношений в ГКДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.2. При приеме детей ГКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в ГКДОУ.

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 ГКДОУ;

- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными Положением о ГКДОУ, квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

6.4. Заместители заведующего ГКДОУ имеют право:

- запрашивать у заведующего ГКДОУ сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;

- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;

- подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.

6.5. Педагогический персонал имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и 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 ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников ГКДОУ 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 родителей (законных представителей) воспитанников.

6.6. Работники ГКДОУ 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 о дошкольном образовательном учреждении, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты ГКДОУ;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в ГКДОУ и общественных местах.

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

6.8. Воспитанники ГКДОУ 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) детей 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, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение ГКДОУ, разработанное в соответствии ФГОС ДО, в части, касающейся их прав и обязанностей;
- Своевременно вносить плату за присмотр и уход воспитанников в ДОУ, согласно Договору об образовании по программам дошкольного образования, заключенного между ГКДОУ И родителями (законными представителями) воспитанников.

- содействовать педагогам ГКДОУ 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 ГКДОУ 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 и форм самовыражения.

7. Имущество и средства ГКДОУ

7.1. За ГКДОУ в целях обеспечения 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. ГКДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. Земельный участок закрепляется за ГКДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Финансовое обеспечение деятельности ГКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.7. При ликвидации ГКДОУ 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 новое Положение утверждаются заведующим ГКДОУ, принимаются коллективом ГКДОУ и рассматриваются на заседании Совета родителей.

8.3. Прекращение деятельности ГКДОУ производится на основании приказа заведующего ДОУ по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.