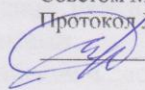
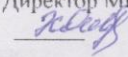


«Принято»
на заседании Педагогического
Совета МБОУ «СОШ №5»
Протокол №7 от 26.03.2019г

«Согласовано»
с Управляющим
Советом МБОУ «СОШ №5»
Протокол №6 от 29.03.2019г.
 И.В.Голубничая

«Утверждено»
Приказом МБОУ «СОШ №5»
от 29.03.2019г. № 132/Д
Директор МБОУ «СОШ №5»
 О.И.Замурзаева



**Положение
о дошкольных отделениях №18,19,20
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольных отделений №18,19,20 (далее по тексту ДО) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №5» (далее по тексту МБОУ «СОШ №5» или МБОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
 - ☞ Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237); Федеральным
 - ☞ законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принятым Государственной Думой 21. 12. 2012 г., одобренным Советом Федерации 26. 12. 2012 г.);
 - S Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 г. N 23-РЗ «Об образовании» (принятым Парламентом Кабардино-Балкарской Республики 3 апреля 2014 года);
 - S Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г. Регистрационный № 30384;
 - S Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - / Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - S Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные отделения муниципальных бюджетных и казённых общеобразовательных учреждений городского округа Прохладный КБР, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утверждённым постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР от «30» сентября 2014 г. № 1364;
 - S Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26).
 - S Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №5» (далее МБОУ).
- 1.3. Дошкольные отделения являются структурным подразделением МБОУ «СОШ №5».
- 1.4. Обучение и воспитание в ДО осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.
- 1.5. В ДО не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В ДО образования несет светский характер.
- 1.6. Юридический адрес МБОУ «СОШ №5»: Кабардино-Балкарская республика, город Прохладный, улица Ленина, 102.
Почтовый адрес МБОУ «СОШ №5»: 361045, Кабардино-Балкарская республика, город Прохладный, улица Ленина, 102
Фактический адрес дошкольного отделения №18: 361045, Кабардино-Балкарская республика, город Прохладный, улица Строительная,46.

Фактический адрес дошкольного отделения №19: 361045, Кабардино-Балкарская республика, город Прохладный, улица Строительная, 76.

Фактический адрес дошкольного отделения №20: 361045, Кабардино-Балкарская республика, город Прохладный, улица Головки, 333.

II. Цели и виды деятельности дошкольных отделений

2.1. Дошкольные отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с предметом деятельности и целями, определёнными законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ №5» путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности дошкольных отделений является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основные цели дошкольных отделений:

С Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

■ С Всестороннее формирование личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к обучению в общеобразовательных учреждениях.

2.4. Для достижения основных целей, дошкольное отделение осуществляет следующие виды деятельности:

С реализация образовательной программы дошкольного образования;

■ С реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, в том числе на платной основе.

2.5. Основными задачами дошкольных отделений являются:

■ С охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

■ С обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

■ С обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

■ С создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

■ С 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;

■ С формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

■ С обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с

учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- S формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- S обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. В целях выполнения задач, стоящих перед ДО, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

III. Образовательный процесс

3.1. Дошкольные отделения МБОУ «СОШ №5» функционируют в режиме дневного пребывания детей при 5-ти дневной рабочей неделе.

3.2. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством РФ и КБР, возникает у ДО с момента выдачи МБОУ «СОШ №5» лицензии.

3.3. МБОУ «СОШ №5» проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в дошкольных отделениях осуществляется в группах. Основной структурной единицей ДО являются группы для детей раннего и (или) дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

3.5. Содержание образовательного процесса в дошкольных отделениях МБОУ «СОШ №5» определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.6. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии условий в ДО).

3.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом МБОУ «СОШ №5», дошкольные отделения могут реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МБОУ и родителями (законными представителями).

3.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

3.9. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей раннего возраста составляет: в I младшей группе (дети 2-3 лет) - 1 час 30 минут; для детей дошкольного возраста: во 2 младшей группе (дети 3-4 лет) - 2 часа 45 минут, в средней группе (дети 4-5 лет) - 4 часа, в старшей группе (дети 5-6 лет) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети 6-7 лет) - 8 часов 30 минут.

3.10. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет: в I младшей группе не более 10 мин; во II младшей группе не более 15 минут; в средней группе не более 20 минут; в старшей группе не более 25 минут; в подготовительной к школе группе не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей

и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.11. Деятельность по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для воспитанников дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.11.1. Периодичность и длительность деятельности по дополнительному образованию регламентируется СанПиН:

- S для детей 3-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 10 минут;
- S для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- S для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут; ■S для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут; ■S для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.12. Дошкольные отделения могут использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.13. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

3.14. Режим работы ДО и длительность пребывания воспитанников определяются Уставом МБОУ «СОШ №5» и Учредителем:

- S дошкольные отделения функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), с 7.00 до 19.00 часов.
- S дошкольные отделения работают в режиме пятидневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации и КБР.
- S По согласованию с Учредителем функционирование дошкольных отделений может быть приостановлено в связи с проведением санитарно-гигиенических мероприятий и ремонтных работ.

3.14.1. Организация питания воспитанников осуществляется сотрудниками ДО в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации и г.о. Прохладный по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Ответственность за организацию питания в ДО несёт директор МБОУ, заведующий ДО. К контролю за организацией питания в ДО может привлекаться орган самоуправления МБОУ или иной орган, созданный для контроля за организацией питания в г.о. Прохладный КБР.

3.14.2. В ДО при 12-часовом пребывании воспитанники получают 4-х разовое питание в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

3.15. Медицинское обслуживание воспитанников в ДО обеспечивает медицинский персонал, закреплённый органом здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией

МБОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МБОУ (дошкольное отделение) предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.16. Педагогические работники ДО в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

3.17. Дошкольные отделения МБОУ «СОШ №5» несут в установленном законодательством РФ и КБР порядке ответственность за:

- У выполнение ДО функций, определенных Уставом МБОУ «СОШ №5»;
- У реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- У качество реализуемых образовательных программ;
- У соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- У жизнь и здоровье детей и работников ДО во время образовательного процесса.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса дошкольных отделений являются *воспитанники* - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. При приеме детей в ДО последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «СОШ №5», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Прием осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления в ДО, выданного МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР», медицинской карты Ф № 026, медицинской справки о состоянии здоровья детей на день прибытия, свидетельства о рождении ребёнка, документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), 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 по месту пребывания.

Приём документов осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №5».

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии условий в ДО).

4.5. Внеочередным правом при приёме в дошкольные отделения обладают:

■ У дети судей, прокуроров, следователей (документ: справка с места работы. Срок документа не более 3 месяцев с даты выдачи на работе);

У дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших, пропавших без вести, умерших, ставших инвалидами в результате выполнения задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (документы: справка из органов социальной защиты. Срок действия: бессрочно);

• S дети, которые остались без родителей, дети, которые были усыновлены, взяты под опеку или в приемную семью, дети-сироты. (документы: выписка из решения органа попечительства и опеки. Срок документа: бессрочный);

S дети граждан РФ, подвергавшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы чернойбыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 части первой статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244 - 1 «О социальной защите граждан, подвергавшихся воздействию радиации, вследствие

катастрофы черновыльскай АЭС»; (Документы: справка подтверждающая переселение из места отселения или справка об эвакуации из мест отчуждения; свидетельство о смерти родителя, который являлся кормильцем из числа тех граждан, которые погибли вследствие аварии, произошедшей на Чернобыльской АЭС, или умерших по причине лучевых болезней, а также инвалидов, причиной которых была чернобыльская катастрофа; удостоверение участника или инвалида при ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. Срок документа: бессрочный);

•S дети работников МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР», общеобразовательных учреждений городского округа Прохладный, дети сотрудников дошкольных отделений (документ: справка с места работы. Срок документа не более 3 месяцев с даты выдачи на работе).

4.6. Первоочередным правом при приеме в дошкольные отделения обладают:

■S дети инвалидов, дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид (документы: справка из бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности либо самого ребенка, либо родителя (родителей). Срок действия: пока не истечет срок действия самой справки);

■S дети из многодетных семей (документы: свидетельства о рождении детей (от трех и более), или справка о составе семьи, или удостоверение многодетной семьи. Срок действия: бессрочно);

■S дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе (документы: справка из военного комиссариата, либо справка из воинской части по месту жительства. Срок действия: не более 3 месяцев с момента выдачи);

■S дети, братья и сестры которых посещают данное дошкольное отделение (документы: свидетельство о рождении и справка того учреждения, которое уже посещает родной брат или сестра этого ребенка. Срок действия: справка действует в течение 3 месяцев с момента ее выдачи);

■S дети сотрудников полиции (документ: справка с места работы. Срок документа не более 3 месяцев с даты выдачи на работе);

■S дети одиноких матерей (документы: свидетельство о рождении ребенка, где запись об отце отсутствует, или справка из органа записи актов гражданского состояния, где прописано, что запись об отце занесена по указанию матери. Срок действия: свидетельство о рождении - бессрочно, а справка не более 3 месяцев с момента ее выдачи);

■S дети ветеранов боевых действий (документы: удостоверение ветерана боевых действий или справка из военного комиссариата. Срок действия: бессрочно);

■S дети, родители которых являются неблагополучными (из неблагополучных семей) или которые состоят в комиссии на учете по делам несовершеннолетних и защите их прав (документ: направление из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Срок действия документа: в течение срока действия направления из комиссии).

Условия содействия для поступления в ОУ детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (подтверждается документом, выданным органами социальной защиты населения) - дети беженцев и вынужденных переселенцев.

4.7. При приеме в ДО запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.8. Комплектование дошкольного отделения.

4.8.1. Порядок комплектования ДО определяется Уставом МБОУ «СОШ №5», учредителем в соответствии с законодательством РФ и КБР, Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №5» Дошкольные отделения № 18,19,20.

4.8.2. В дошкольные отделения принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при наличии в нём соответствующих условий.

4.8.3. Комплектование групп производится с 01 июня по 31 августа текущего года согласно заявлений родителей. В остальные месяцы года при наличии свободных мест производится доукомплектование групп дошкольных отделений.

- 4.8.4. Количество групп в ДО определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.
- 4.8.5. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).
- 4.8.6. В ДО №18,19,20 функционируют 25 групп общеразвивающей направленности:
- У 1 младшая группа;
 - У 2 младшая группа;
 - У средняя группа;
 - У старшая группа;
 - У подготовительная к школе группа.
- 4.8.7. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.
- 4.9. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДО, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и КБР.
- 4.10. Взаимоотношения между МБОУ «СОШ №5» и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за воспитанниками, длительность пребывания в ДО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДО.
- 4.11. Порядок отчисления детей из ДО.
- 4.11.1. Отчисление воспитанника из ДО осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 4.11.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ и КБР, в следующих случаях:
- у по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
 - у по окончании получения дошкольного образования и поступления ребёнка в общеобразовательное учреждение;
 - у в случае непосещения воспитанником ДО более 2-х месяцев без уважительных причин (с определением указанного условия в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанника).
- 4.12. Отношения ребенка и персонала ДО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 4.13. Порядок комплектования персонала ДО регламентируется Уставом МБОУ «СОШ №5».
- 4.14. К педагогической деятельности в ДО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 4.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- S лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - S имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- S признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - S имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- 4.16. Права работников ДО и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации и КБР, Уставом МБОУ «СОШ №5», Коллективным договором МБОУ «СОШ №5», трудовым договором.
- 4.17. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:
- ^ на участие в управлении ДО в порядке, определяемом Уставом МБОУ «СОШ №5»;
 - S на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.
- 4.18. МБОУ «СОШ №5» устанавливает:
- S заработную плату работников на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики, 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;
 - S структуру управления деятельностью ДО;
 - S штатное расписание и должностные обязанности работников.

V. Управление дошкольными отделениями

- 5.1. Управление ДО осуществляется в соответствии с Законом РФ и КБР «Об образовании», Уставом МБОУ «СОШ №5», настоящим положением.
- 5.2. Управление ДО МБОУ «СОШ №5» строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются: общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Совет родителей, педагогический совет.
- 5.3. Порядок выборов органов самоуправления и их компетентность определяется Уставом МБОУ «СОШ №5».
- 5.4. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности имеет МБОУ «СОШ №5».
- 5.5. МБОУ «СОШ №5», как юридическое лицо, имеет Устав, расчетный счет, другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.
- 5.6. Руководство МБОУ «СОШ №5» осуществляет директор. Функции руководителя дошкольного отделения в пределах делегирования полномочий выполняет заведующий ДО.
- 5.7. Прием на работу заведующего ДО осуществляется директором МБОУ «СОШ №5» в соответствии с законодательством РФ и КБР.
- 5.8. Директор МБОУ «СОШ №5»:
- S действует от имени ДО, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - S распоряжается имуществом в пределах прав, предоставленных ему договором между МБОУ «СОШ №5» и учредителем;
 - S выдает доверенности;
 - S открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;
 - S в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДО, налагает взыскания и увольняет с работы.
- 5.9. Заведующий ДО несет ответственность за деятельность дошкольного отделения перед директором МБОУ «СОШ №5».

5.10. Дошкольные отделения МБОУ «СОШ №5» могут быть реорганизованы, ликвидированы в порядке, установленном законодательством РФ.

VI. Имущество и средства дошкольного отделения

- 6.1. За МБОУ «СОШ №5» 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).
- 6.2. МБОУ «СОШ №5» владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставом и законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Земельные участки закрепляются за МБОУ «СОШ №5» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.4. МБОУ «СОШ №5» несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 6.5. Финансовое обеспечение деятельности МБОУ «СОШ №5» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и КБР.
- 6.6. МБОУ «СОШ №5» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 6.7. МБОУ «СОШ №5» вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации и КБР приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.
- 6.8. Привлечение МБОУ «СОШ №5» дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств учредителя.
- 6.9. Финансовые и материальные средства МБОУ «СОШ №5», закрепленные за ним учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и КБР.
- 6.10. При ликвидации МБОУ «СОШ №5» финансовые средства и иные объекты, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования городского округа в соответствии с Уставом МБОУ.
- 6.11. При прекращении деятельности МБОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).