

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 5 от 19.04.2021

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от 21.04.2021



**Положение
о структурном подразделении - детский сад «Колокольчик»
Муниципального общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы № 9
города Аткарска Саратовской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении - детский сад «Колокольчик» Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 9 города Аткарска (далее – положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми в структурном подразделении - детский сад «Колокольчик» Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 9 города Аткарска (далее – Структурное подразделение), а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.
- 1.2. Юридический адрес Структурного подразделения: 412420, Саратовская область, г. Аткарск, ул. Советская, 88.
Фактический адрес Структурного подразделения: 412420, Саратовская область, город Аткарск, улица Ленина дом 110.
- 1.3. Структурное подразделение образовано на основании Постановления администрации Аткарского муниципального образования от 03.09.2019 г. №747 «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №9 города Аткарска Саратовской области в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №2 «Колокольчик» города Аткарска Саратовской области».
- 1.4. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.
- 1.5. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 9 города Аткарска (далее – Школы).
- 1.6. Основным видом деятельности Структурного подразделения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, предшествующая начальному общему образованию, а также присмотр и уход за детьми.
- 1.7. В Структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Структурное подразделение признает право воспитанников и их родителей (законных представителей) на использование родного языка и свободный выбор языка общения.
- 1.8. 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 ребенка в период дошкольного детства 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 ребенка 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 ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) 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;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2. Организация деятельности Структурного подразделения

2.1. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Структурного подразделения с момента выдачи Школе лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. В Структурном подразделении организуются группы общеразвивающей направленности.

2.3. Режим работы Структурного подразделения:

пятидневная рабочая неделя, с 7ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

В случае болезни воспитанника, его санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей за ним сохраняется место в Структурном подразделении на основании письменного заявления родителей.

Прием детей в Структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Структурное подразделение устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий Структурного подразделения, содержания реализуемых в Структурном подразделении образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.5. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Структурном подразделении в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания их в Структурном подразделении и рекомендациями органов здравоохранения: 4-разовое.

Ответственность за организацию питания несет руководитель Структурного подразделения. Контроль организации питания осуществляет директор Школы.

Ответственность за разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, технологией приготовления и качеством пищи, а также санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации несет руководитель Структурного подразделения, калькулятор, завхоз Структурного подразделения.

2.6. Оздоровительные мероприятия в Структурном подразделении осуществляются на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника и направлены на общее укрепление здоровья ребенка.

2.7. Работники Структурного подразделения в обязательном порядке проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры и обследования в соответствии с действующим СанПиН.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида при наличии специальных условий для получения образования указанными воспитанниками.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются самостоятельно Структурным подразделением и утверждаются директором Школы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.5. Система оценок при реализации образовательных программ в Структурном подразделении не применяется.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в группах.

3.7. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.8. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей детей.

3.9. Структурное подразделение обеспечивает развитие творческих способностей, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.10. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.11. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом Школы, настоящим Положением, Структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих статус Структурного подразделения, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого с родителями (законными представителями).

Платные дополнительные образовательные услуги могут осуществляются сверх основных образовательных программ и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

4. Комплектование Структурного подразделения

4.1. Порядок комплектования Структурного подразделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и Аткарского муниципального района, «Положением о приёме детей в Структурное подразделение».

4.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии условий);
- л) о направленности дошкольной группы (при наличии необходимости по медицинским показаниям);
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Структурное подразделение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Структурное подразделение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Структурное подразделение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Структурном подразделении на время обучения ребенка.

4.3. В Структурное подразделение принимаются во внеочередном, первоочередном порядке категории детей, имеющие такое право на основании действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. В Структурное подразделение принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

4.5. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа общеразвивающей направленности детей дошкольного возраста.

4.6. Группы в Структурном подразделении комплектуются по одновозрастному принципу.

4.7. Количество детей в группах Структурного подразделения общеразвивающей направленности определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и требованиями.

5. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса Структурного подразделения являются воспитанники (лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования), их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение с родителями (законными представителями) ребенка договора об образовании и издание Школой приказа о приеме ребенка на обучение (статья 53 ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Законом о гарантиях прав ребенка, Уставом Школы, настоящим Положением, договором об образовании, иным действующим законодательством РФ.

5.4. Договором об образовании регулируются права Структурного подразделения и родителей (законных представителей), их обязанности и ответственность, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) ребенка в Структурном подразделении, иные вопросы взаимоотношений между Структурным подразделением и родителями (законными представителями).

5.5. При приеме детей в Структурное подразделение обязательно ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) ребенка в Структурном подразделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Решения муниципального собрания Аткарского муниципального района «Об установлении размера платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования». В случае внесения изменений в указанное в настоящем пункте Решение, устанавливающего иной размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) оплату осуществляют в соответствии с этим размером (новой суммой). При этом договор об образовании в части платы за содержание (присмотр и уход) ребенка в Структурном подразделении приводится в соответствие с вступившими в силу изменениями.

5.7. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- отношение, основанное на уважении человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- обучения в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- льготы, установленные законодательством;
- иные права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

5.8. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в образовательной деятельности структурного подразделения Школы, в том числе, в формировании образовательной программы.
- получать информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных Договором;
 - о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в структурном подразделении Школы, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- знакомиться с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

- находиться с воспитанником в Структурном подразделении в период его адаптации в течение 2 часов первого дня посещения при необходимости.

- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Структурном подразделении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Школы.

- на получение компенсации части родительской платы в соответствии с п. 5 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», действующими нормативными актами Министерства образования Саратовской области.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно- хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником.

- при поступлении воспитанника в Структурное подразделение и в период действия Договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Школы.

- незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

- обеспечить посещение воспитанником Структурного подразделения согласно правилам внутреннего распорядка.

- информировать о предстоящем отсутствии воспитанника в Структурном подразделении или его болезни. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации не допускать посещения Структурного подразделения воспитанником в период заболевания.

- предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- бережно относиться к имуществу, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники имеют право:

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

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- иные права, установленные законодательством.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Структурного подразделения, требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне с соблюдением положений своей должностной инструкции;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать правила ведения документации;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством.

5.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие профессиональное образование (среднее или высшее) и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.13. К педагогической деятельности 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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;
- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ.

6. Управление Структурным подразделением

6.1 Управление Структурным подразделением осуществляет директор Школы, к компетенции которого относится:

- контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Структурное подразделение;
- контроль за образовательной деятельностью Структурное подразделение;

- утверждение Положения о структурном подразделении, а также изменений и дополнений к нему;
- заключение договоров с организациями-контрагентами;
- утверждение штатного расписания Структурное подразделение;
- осуществление приема и увольнение работников Структурного подразделения;
- издание приказов и дача указаний, обязательных для всех работников Структурного подразделения,
- наложение взысканий;
- утверждение должностных инструкций сотрудников;
- заключение с родителями (законными представителями) детей договоров об образовании;
- решение других вопросов деятельности Структурного подразделения, отнесенных законодательством, Уставом Школы к компетенции директора Школы.

6.2. Текущее руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет руководитель Структурного подразделения, который подотчетен и подконтролен директору Школы.

6.3. Прием на работу руководителя Структурного подразделения осуществляет директор Школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Компетенция руководителя Структурного подразделения:

- осуществление комплектования групп в соответствии с настоящим положением, иными локальными нормативными актами, с учетом возраста;
- подготовка предложений директору Школы по подбору и расстановке кадров, по установлению выплат материального стимулирования, награждениям работников Структурного подразделения, согласно Положению о системе оплаты труда;
- подготовка проектов приказов, локальных актов Структурного подразделения,
- обеспечение реализации соответствующих образовательных программ,
- обеспечение качественной воспитательно-образовательной работы в Структурном подразделении,
- осуществление контроля за образовательным процессом и иной деятельностью в Структурном подразделении,
- составление и представление на утверждение директору Школы должностных инструкций на работников Структурного подразделения,
- осуществление контроля по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и укрепления здоровья детей, техники безопасности и охраны труда работников Структурного подразделения,
- выполнение предписаний контролирующих и ревизионных органов,
- осуществление связи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- представление информации о деятельности Структурного подразделения директору Школы, контролирующим органам,
- осуществление иных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией руководителя Структурного подразделения.

7. Имущество и средства Структурного подразделения.

7.1. Структурное подразделение пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

7.2. Структурное подразделение несет ответственность перед Школой, а также перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за Структурным подразделением имущества.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Структурное подразделение вправе привлекать в порядке, установленном

законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8. Ответственность

8.1. Структурное подразделение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом Школы;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- 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.

8.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей.