

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол №1  
от 09 августа 2015г.

*Заведующий*  
*М.И. Мухоморова*

УТВЕРЖДАЮ



МБОУ «СОШ с.Озерки  
Калининского района Саратовской  
области»  
В. Мануйленко  
от 1.09.2015г.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

«дополнительном структурном подразделении муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Озерки  
Калининского района Саратовской области»- Детский сад

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регулирует деятельность дошкольного структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Озерки Калининского района Саратовской области» - «Детский сад» (далее по тексту Положения – «Учреждение») и разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и Уставом Учреждения.

**1.2.** Место нахождения Детского сада:

412454, Саратовская область, Калининский район, с. Озерки, ул. Придорожная, д. 8.

**1.3.** Детский сад не является самостоятельным юридическим лицом.

**1.4.** Основными задачами Детского сада являются:

- 1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечения 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) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 4) создания 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) объединения 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) формирования 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) обеспечения 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) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.5. Предметом деятельности Детского сада является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

Можно реализовывать, если прописано в лицензии.

1.7. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается штатными медицинскими работниками или медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Обучение и воспитание в Детском саду ведется на русском языке.

2.2. В дошкольную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.3. Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 м<sup>2</sup> на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

2.4. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой Учреждением и реализуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации,



осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

**2.5.** Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольной организации. Ежедневное количество часов непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Детского сада.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

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

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - 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. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

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

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

В середине года (январь - февраль) для детей дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо непосредственно образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.

**2.6. Режим работы Детского сада – пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 17.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.**

По времени пребывания детей Детский сад может функционировать в режиме:

- полного дня : с 8-00 до 17-00
- сокращенного дня: с 8-00 до 16-00
- кратковременного пребывания: с 8-00 до 12-00

Продолжительность пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом ребенка, состоянием его здоровья и типом группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

**2.7. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:**

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной 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;
- нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

### **3. Организация питания**

**3.1. Организация питания в Детском саду осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из бюджета Саратовской области, из местного бюджета Калининского района Саратовской области.**

**3.2. Ответственность за организацию питания в Детском саду несет руководитель учреждения и заведующий структурным подразделением. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Детском саду может привлекаться Попечительский совет Учреждения или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.**



3.3. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Детском саду. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Детском саду осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться в Детском саду до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое директором ОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.4. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.5. Питание детей в Детский сад осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, принятым на педагогическом совете и утвержденным руководителем МБОУ «СОШ с.Озерки Калининского района Саратовской области». На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания Детский сад информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую Структурным подразделением.

#### **4. Правила приема детей, порядок приема и основания для отчисления детей**

4.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

4.2. Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется Учредителем.

4.3. В Структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.4. Прием в Структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

##### **Заявление с указанием следующих сведений:**

- фамилия, имя и отчество ( последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество ( последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

**Родители детей, проживающих на закрепленной территории представляют :**

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение для детей, поступающих в образовательное учреждение впервые.

**Родители детей, не проживающих на закрепленной территории представляют:**

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории).
- медицинское заключение для детей, поступающих в образовательное учреждение впервые.

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

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, Положением о структурном подразделении и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка, на заявлении, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4.8. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду. Место в Детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.



4.10. После приема документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, образовательная организация **заключает договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение **трех рабочих дней после заключения договора**. Распорядительный акт в **трехдневный срок после издания размещается** на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.13. Прием заявлений в Детский сад для детей, получивших путевку (направление) в управлении образования администрации Калининского МР осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

**4.14. Основаниями для отказа в приеме документов являются:**

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей;
- предоставление документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, не в полном объеме.

**Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:**

- отсутствие свободных мест в дошкольном образовательном учреждении, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- несовершеннолетние обучающиеся (воспитанники);
- родители (законные представители);
- педагогические работники (воспитатели, музыкальный руководитель).

5.2. К основным правам относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Детским садом программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в Детском саду.



**5.4.** К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выполнение Устава Учреждения, настоящего Положения и локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание и обучение детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний, по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

**5.5.** К основным правам педагогических работников Детского сада относятся:

- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет, до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**5.6.** К основным обязанностям педагогических работников Детского сада относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке, за счет внебюджетных средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита воспитанников от всех форм физического и (или) психического насилия
- и иные обязанности, предусмотренные законодательством и Уставом Учреждения.

**5.7.** Права и обязанности работников Детского сада конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

**5.8.** Отношения ребенка и работников Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**5.9.** Работники Детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка во время образовательного процесса, в установленном законом порядке.

## **6. Имущество и средства Детского сада.**

6.1. В целях осуществления деятельности Детский сад обеспечивается оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением.

Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, выделенного ему Учреждением.

6.2. Детский сад не имеет самостоятельное или обособленное имущество, самостоятельный баланс.

6.3. Детский сад не имеет самостоятельных банковских счетов, самостоятельных денежных средств для ведения финансово-хозяйственной деятельности. Денежные средства или имущество, полученное в дар Детскому саду от спонсоров или иных благотворителей, передается в распоряжение директора Учреждения.

## 7. Управление Детским садом

7.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, с Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет заведующий дошкольным структурным подразделением МБОУ «СОШ с.Озерки Калининского района Саратовской области»-Детский сад, назначенный директором Учреждения.

### 7.3. Заведующий Детским садом:

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время образовательного процесса;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, локальных актов по Детскому саду и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- представляет Детский сад во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой руководителем Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Детского сада по согласованию с директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Детского сада в соответствии с действующим законодательством;
- организует заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет воспитанников Детского сада;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет контроль за деятельностью работников Детского сада, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- предоставляет директору Учреждения и родителям (законным представителям) отчеты о деятельности Детского сада.



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 11 лист 2 архив  
Директор школы В.В. Мануйленко

