

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«СВЕРДЛОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Принято
на заседании педагогического совета
(протокол № 9 от «23» июня 2020г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 134-ОД от «23» июня 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

(дошкольное отделение № 3)

2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность дошкольного отделения № 3, являющегося структурным подразделением МОУ «СОШ «Свердловский ЦО» (далее по тексту Положение Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2013 года №273 – ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Уставом МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»
- Иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными нормативными актами.

1.2 Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом. И осуществляет свою деятельность на основании доверенности директора школы.

1.3 Структурным подразделением МОУ «СОШ «Свердловский ЦО» является отделение №3 (дошкольное отделение) расположенное по адресу : Ленинградская область, Всеволожский район п.им. Свердлова мкрп1 дом 18.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1 Основными задачами структурного подразделения являются:

- ✓ охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- ✓ обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- ✓ воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- ✓ осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- ✓ взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- ✓ оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2 Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

2.3 Предметом деятельности структурного подразделения является реализация:

- ✓ основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- ✓ основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

2.4 Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивается медицинским работником, 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.

3. Организация образовательного процесса.

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

3.2 Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (комбинированные).

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ТНР и детей с ЗПР в соответствии с образовательной программой ДОУ, разрабатываемой ими самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ТНР, в соответствии с образовательной программой ДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении, определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной, принятой и реализуемой им самостоятельно и соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.4. Нормативный срок введения основной общеобразовательной программы дошкольного образования - 7 лет.

3.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности дошкольного отделения.

Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общеразвивающие упражнения, двигательная деятельность). 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 течение дня под непосредственно образовательную деятельность отводится время прогулки.

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

- ✓ в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут;
- ✓ 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, проводится физкультминутка. 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.

Домашние задания детям структурного подразделения не задают. В середине года (январь) 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.

3.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей в структурном подразделении не проводится.

3.7. Режим работы структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. По времени пребывания детей группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания);

3.9. Структурное подразделение 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.

4. Организация питания

4.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации.

4.2. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении несет ответственный по питанию .

4.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в структурное подразделение 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 у кладовщика структурным подразделением до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов) и регистрируются в специальном журнале.

4.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

4.5. Питание детей в структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для обеспечения преемственности питания структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4.6. 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 зам.директора ДО структурным подразделением.

5. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

5.1. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

Прием в структурное подразделение детей осуществляется на основании: Направления (протокол) автономного муниципального учреждения «Многофункциональный центр» МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

- ✓ заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ копии свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют зам. директора ДО структурным подразделением.

При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением. Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2. При приеме ребенка в структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в структурном подразделении и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

5.3. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.4. За детьми сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.5. Отчисление детей производится:

- ✓ по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка);
- ✓ в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

5.6. Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для

групп раннего возраста (до 3 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 1 ребенка .фактически находящихся в группе.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1.К участникам образовательного процесса относятся:

- ✓ дети;
- ✓ родители (законные представители);
- ✓ педагогические работники.

6.2.К основным правам детей структурного подразделения 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 Учреждением программами.

6.3.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.

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

- ✓ обязанности родителей как первых педагогов;
- ✓ выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ✓ ответственность за воспитание детей;
- ✓ ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- ✓ посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;

- ✓ соблюдение условий договора об образовании.

6.5. К основным правам педагогических работников структурного подразделения 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 добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- ✓ получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ✓ иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6.6. К основным обязанностям педагогических работников структурного подразделения 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 детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

6.7. Права и обязанности педагогических работников структурного подразделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

Права и обязанности работников структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему Положению.

Отношения ребенка и работника структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Работники структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

7. Управление структурным подразделением

7.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет зам. директора по ДО, структурным подразделением, назначенный директором Учреждения.

7.2. Зам.директора по ДО структурным подразделением:

- ✓ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ несет ответственность за деятельность структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;
- ✓ готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- ✓ распоряжается имуществом и средствами структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- ✓ комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции работников структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- ✓ несет ответственность за уровень квалификации работников структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ заключает договор об образовании ;
- ✓ формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей структурного подразделения;
- ✓ создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- ✓ осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- ✓ планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса структурного подразделения;

- ✓ 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;
- ✓ обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

8. Финансово – хозяйственная деятельность структурного подразделения

- 8.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в плане финансово – хозяйственной деятельности ОУ и оплачиваются из соответствующего бюджета.
- 8.2. Структурное подразделение ОУ финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОУ.
- 8.3. Прекращение деятельности структурного подразделения ОУ путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора ОУ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.