

Комитет по образованию
Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Центр образования «Кудрово»

П Р И Н Я Т О
На Педагогическом совете
МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»
Протокол № 1 от 27.08.2020

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом директора
МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»
от 28.08.2020 № 269

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ МОБУ «СОШ «ЦО» КУДРОВО»

Ленинградская область
Всеволожский район
город Кудрово
2020

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Дошкольное отделение МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово» (далее – Дошкольное отделение) является структурным подразделением МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово» (далее – Учреждение).

1.2. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, 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», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Уставом Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами Директора Учреждения и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением .

1.3. Дошкольное отделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заместителем директора по Дошкольному отделению договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в

выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.4. В Дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Дошкольном отделении носит светский характер.

1.5. Работники Дошкольного отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Дошкольного отделения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Дошкольного отделения Учреждения.

3. Функции

3.1. Для решения задач, указанных в п.2.1 настоящего Положения Дошкольное отделение обеспечивает:

3.1.1. реализацию утвержденных Учреждением образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

3.1.2. реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

3.1.3. организацию охраны здоровья воспитанников Дошкольного отделения, включая: 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников; 2) организацию питания воспитанников, включая контроль за качеством доставляемых в Дошкольное отделение продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в Дошкольном отделении и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов; 3) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; 4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом; 5) создание установленных условий для работы медицинского персонала учреждения здравоохранения в помещениях Дошкольного отделения; необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации; 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Дошкольном отделении; 7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольном отделении; 8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации; 9) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольном отделении в установленном порядке;

3.1.4. специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной

деятельности по утвержденным Учреждением адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

3.1.5. на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанников оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, включая: 1) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников; 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;

3) помощь воспитанникам в социальной адаптации;

3.1.6. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

3.1.7. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3.1.8. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;

3.1.9. осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных Учреждением образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

3.1.10. безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными

нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольного отделения;

3.1.11. соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Дошкольного отделения; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.12. наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;

3.1.13 участие педагогических работников Дошкольного отделения в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Учреждением образовательной программой;

3.1.14. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Дошкольного отделения, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности, содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;

3.1.15. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарноэпидемиологических правил и нормативов в Дошкольном отделении;

3.1.16. своевременное предоставление отчетности;

3.1.17. рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;

3.1.18. развитие и укрепление учебно-материальной базы в Дошкольном отделении, контроль за материально-техническим обеспечением и

оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений Дошкольного отделения в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

3.1.19. организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.20. разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков Дошкольного отделения, утверждение их директором Учреждения;

3.1.21. разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Дошкольного отделения; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками Дошкольного отделения;

3.1.22. выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

3.1.23. реализацию утвержденных Учреждением дополнительных общеразвивающих программ, обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по заключаемым Учреждением договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом Дошкольное отделение не может оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

3.1.24. иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Прием в МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» осуществляется только при наличии у родителей (законных представителей) направления

автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС). В приеме в МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

4.2. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте с 3 до 7 лет, с учетом имеющихся в МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» условий.

4.4. Комплектование дошкольного отделения на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 31 августа. 4.5. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» свободных мест.

4.5. Прием Обучающихся в МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заместителем директора по дошкольному образованию и/или уполномоченным в часы приема на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Взаимоотношения между МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном отделении.

4.7. Отчисление воспитанника из дошкольного отделения производится по приказу директора МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» в следующих случаях: а) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении; б) при нарушении сроков внесения платы родителями (законными представителями) за содержание воспитанника в дошкольном отделении, в соответствии с условиями заключенного договора; в) при непосещении воспитанником дошкольного отделения без предоставления документов, подтверждающих наличие уважительных причин, предусмотренных условиями заключенного

договора; г) при систематическом нарушении родителями (законными представителями) воспитанника прав и законных интересов воспитанников и работников Учреждения, режима дня, расписания занятий или препятствии нормальному осуществлению образовательного процесса; д) при невыполнении родителями (законными представителями) воспитанника иных условий заключенного договора.

4.8. Приказ об отчислении воспитанника из МОБУ ДО СОШ «ЦО«Кудрово» издается после расторжения договора, заключенного между МОБУ ДО СОШ «ЦО«Кудрово» и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и МОБУ ДО СОШ «ЦО«Кудрово» расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.9. За воспитанником дошкольного отделения сохраняется место на период очередного отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей (законных представителей) (на весь период отпуска); прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего подтверждающего документа; по семейным обстоятельствам (при своевременном предупреждении, по заявлению) но не более чем 30 дней в год.

4.10. Дошкольное отделение работают по пятидневной учебной неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.11. Режим работы дошкольного отделения: с 7-00 часов до 19-00 часов.

4.12. Режим занятий в дошкольном отделении определяется расписанием: занятия проводятся в первую и вторую половину дня. Длительность занятий: для детей 4-го года – не более 15 минут, для детей 5-го года – не более 20 минут, для детей 6-го года – не более 25 минут; для детей 7-го года – не более 30 минут. Перерывы между занятиями устанавливаются не менее 10 минут.

4.13. Максимально допустимый объём недельной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей «2-ой младшей группы (4-й год) – 11 занятий, для детей средней группы (5-й год) – 12 занятий, старшая группа

(6-ой год) – 15 занятий, подготовительная к школе группа (7-ой год) – 17 занятий.

4.14. Организация питания детей и медицинское обслуживание осуществляется в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

4.15. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении по установленным нормам.

5. СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение и воспитание в дошкольном отделении ведется на русском языке.

5.2. Содержание образовательного процесса в дошкольном отделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой МОБУ ДО СОШ «ЦО«Кудрово» самостоятельно в 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.

5.3. Образовательные программы, в т.ч. дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Нормативные сроки освоения программ определяются соответствующим образовательным стандартом.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, МОБУ ДО СОШ «ЦО«Кудрово» может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе

договора, заключаемого между МОБУ СОШ «ЦО«Кудрово» и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему МОБУ ДО СОШ «ЦО«Кудрово» основных образовательных услуг.

5.5. Платные образовательные услуги оказываются МОБУ ДО СОШ «ЦО«Кудрово» в порядке, предусмотренном уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

6. Права

6.1. Дошкольному отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); - право на выбор 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 разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, деятельности; - право на прохождение повышения квалификации в соответствии с Федеральным

Законом № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47, п. не реже одного раза в три года на протяжении всей профессиональной деятельности в организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности; - право на прохождение: плановых краткосрочных курсов ПК в объеме 72 час; курсов ПК объемом свыше 100 часов; Курсов профессиональной переподготовки объемом свыше 500 час; Модульных курсов ПК объемом до 36 час; Дистанционных курсов ПК; - право на организацию индивидуальной работы по самообразованию; - право на участие в работе МО, проблемных и творческих групп, мастер-классов и др. профессиональных объединений; - право на участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства; - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Дошкольного отделения, в том числе через органы управления и общественные организации; - вносить на рассмотрение директора МОБУ СОШ «ЦО«Кудрово» предложения по вопросам, входящих в компетенцию Дошкольного отделения; - в рамках, определяемых директором МОБУ СОШ «ЦО«Кудрово» и должностными инструкциями, представлять МОБУ СОШ «ЦО«Кудрово» в контактах с физическими и (или) юридическими лицами; - требовать от соответствующих служб и должностных лиц МОБУ ДО СОШ «ЦО «Кудрово» оказания необходимого для реализации задач и функций Дошкольного отделения содействия.

6.2. Права, предоставленные Дошкольному отделению, реализует заместитель директора по Дошкольному отделению, а также работники Дошкольного отделения в соответствии с установленным должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного отделения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово», должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.3. Заместитель директора по Дошкольному отделению имеет право:

6.3.1. Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического Совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий;

6.3.2. Знакомиться с проектами решений директора МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово», касающихся деятельности Дошкольного отделения.

6.3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

6.3.4. Вносить на рассмотрение директора МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово» предложения по улучшению деятельности Дошкольного отделения.

6.3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово».

6.3.6. Привлекать работников Дошкольного отделения к решению задач, возложенных на Дошкольное отделение.

6.3.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.3.8. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

6.3.9. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.3.10. Повышать свою квалификацию.

7. Ответственность

7.1. Дошкольное отделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за: - невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом; - качество образования своих выпускников; - жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольного отделения во время

образовательного процесса, присмотра и ухода;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Р.Ф.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Дошкольным отделением своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за дошкольным отделением, уровень квалификации работников Дошкольного отделения, ведение документации в Дошкольном отделении несет ответственность заместитель директора по дошкольному образованию.

7.3. Вновь созданные Дошкольные отделения являются структурными подразделениями МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово» нумеруются в хронологическом порядке и руководствуются правилами и положениями, утверждёнными приказом № 469 от 30.08.2019 г.