

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ –
отделении дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом МБОУ «Приветненская СОШ» (далее – Учреждение) и регулирует деятельность структурного подразделения - отделения дошкольного образования (далее ОДО) в составе Учреждения.

1.2. На структурное подразделение распространяются все нормативно-правовые документы и локальные акты, действующие в Учреждении.

1.3. Деятельность структурного подразделения согласовывается с деятельностью других структурных подразделений и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию обучающихся.

1.4. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности подразделения.

1.5. Дошкольное отделение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своими целями и задачами дошкольное отделение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной программы с учетом потребностей семей на основе договора с родителями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, родительских взносов.

1.6. Основной структурной единицей дошкольного отделения является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). Дошкольное отделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Группы могут различаться также по времени пребывания воспитанников и функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (10 часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни. Наполняемость группы устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-

13.

1.7. Педагоги, работающие в структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе коллегиальных органов управления Учреждения.

1.8. В дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Отделение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в связи с реорганизацией, ликвидацией Учреждения. Ликвидация может осуществляться по решению учредителя.

1.10. Прием в учреждение осуществляется на основании Порядка о приеме, переводе и отчислении в отделение дошкольного образования.

2. Цели и задачи организации дошкольного отделения, предмет деятельности

2.1. ОДО организуется с целью:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечения государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения;
- всестороннее формирование личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к обучению в общеобразовательных учреждениях, формировании у ребёнка качеств, обеспечивающих хорошую адаптацию в коллективе;
- обеспечения комплексности образовательных услуг семьям.

2.2. Основные задачи ОДО:

- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей; - создание оптимальных психолого-педагогических условий для естественного развития и саморазвития ребенка;
- обеспечение интеллектуального, социально-нравственного, художественно-эстетического, познавательного-речевого и физического развития детей;
- выбор средств, форм и методов дошкольного образования с учётом возрастных и психофизиологических возможностей детей, обеспечивающих формирование познавательной потребности детей и развитие их познавательных способностей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей на основе партнёрства для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Предметом деятельности ОДО является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности дошкольного отделения

3.1. ОДО не имеет прав юридического лица.

3.2. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у дошкольного отделения с момента выдачи Учреждению лицензии.

3.3. ОДО самостоятельно в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО для образовательных учреждений.

3.4. Режим работы дошкольного отделения и длительность пребывания в нем детей определяется данным Положением. ОДО работает по пятидневной учебной неделе, с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.5. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом учреждений здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно –

профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания.

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

4. Организация и содержание воспитательно – образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса в ОДО регламентируется учебным планом и расписанием периодов непосредственной образовательной деятельности, разрабатываемыми отделением самостоятельно и утверждаемыми директором Учреждения, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

4.2. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

4.3. Содержание образовательного процесса в ОДО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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.

4.4. Образовательная программа дошкольного отделения утверждается директором Учреждения.

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

4.6. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, Учреждение 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 Учреждением 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 Учреждением основных образовательных услуг. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением в порядке, предусмотренном уставом Учреждения и локальными нормативными актами.

5. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса ОДО являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала ОДО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в договоре с Учреждением.

5.5. Права, социальные гарантии и льготы работников дошкольного отделения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором. Работники ОДО обязаны:

- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям; предоставлять администрации Учреждения программы занятий;
- организовывать и проводить занятия на высоком профессиональном уровне, учитывая индивидуальные способности и возможности детей;
- осуществлять контроль за посещаемостью воспитанников, информировать родителей об уровне усвоения детьми материала занятий, их мотивации к занятиям;
- предоставлять заместителю директора по дошкольному образованию ОДО программу и календарно-тематическое планирование занятий;
- вести документацию;
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

Сотрудники ОДО имеют право:

- проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством;
- организовывать обмен опытом;

6. Заключительные положения

6.1. Управление ОДО осуществляет директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное руководство ОДО осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию, назначенный приказом директора, который несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении.

6.3. К компетенции заведующей ОДО относится: руководство деятельностью работников дошкольного отделения по обеспечению ухода, присмотра, оздоровления и воспитания детей; руководство деятельностью педагогических работников по реализации образовательных программ; методическое обеспечение образовательного процесса; контроль; руководство хозяйственной деятельностью.

6.4. Штатное расписание составляется и утверждается руководителем Учреждения в зависимости от наполняемости и режима функционирования групп.

6.5. Руководитель образовательного учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника дошкольного отделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

6.6. Вопросы деятельности дошкольного отделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на общем собрании работников учреждения протокол

№

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Сорокина Надежда Вадимовна

Действителен с 15.06.2021 по 15.06.2022