

Утверждаю

Директор МОУ «Сосновецкая СОШ»

_____ Кудрявая Л.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Дошкольные группы»
муниципального общеобразовательного учреждения
Беломорского муниципального района
«Сосновецкая средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. «Дошкольные группы» являются структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения «Сосновецкая средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Сосновецкая СОШ». Юридический адрес Учреждения: Республика Карелия, Беломорский район, п. Сосновец, ул.Кирова,д.22

Фактический адрес структурного подразделения: 186530, Республика Карелия, Беломорский район,п.Сосновец,ул.Кирова,д.39,39а.

1.2. Учредитель: муниципальное образование «Беломорский муниципальный район» в лице Администрации муниципального образования «Беломорский муниципальный район» Место нахождения Учредителя: РК, г. Беломорск, ул. Ленинская, д. 9.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, наделяется имуществом, создавшим его Учреждением, и действует на основании Положения о структурном подразделении, утвержденного приказом директора Учреждения.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения, которое действует в помощь семье для воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития этих детей.

1.5. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, федеральным и областным законами «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования, науки и культуры Республики Карелия, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Беломорский муниципальный район» и Уставом Учреждения.

1.6. 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 учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребёнка;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

1.7. Структурное подразделение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

1.8. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию, который назначается директором.

1.9. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.10. Структурное подразделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением, 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 подразделения во время образовательного процесса.

1.11. В структурном подразделении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений), образование носит светский характер.

1.12. Структурное подразделение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений и (или) их подразделений в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников структурного подразделения.

Учреждение с согласия учредителя на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением имеет право на безвозмездной основе предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

1.13. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.14. Организация питания в структурном подразделении осуществляется штатными работниками за счет бюджетных, внебюджетных (родительских) средств.

1.15. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

2. Организация деятельности

2.1. Структурное подразделение функционирует в режиме 10-часового пребывания детей с 7.30 до 17.30 часов по пятидневной рабочей неделе. Режим работы и длительность пребывания в нём детей определяются Учредителем.

2.2. Правила приёма воспитанников в структурное подразделение:

2.2.1. Комплектование осуществляется в срок с 1 по 31 мая ежегодно в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей). В течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2.2. Не допускается приём детей на конкурсной основе, через организацию тестирования. Не допускается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.2.3. Структурное подразделение обязано обеспечивать присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.2.4. Правом внеочередного приема пользуются дети из семей:

- судей;

- прокуроров;

- граждан, пользующихся льготами в соответствии с законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2.2.5 Правом первоочередного приёма пользуются дети-инвалиды (при наличии необходимых условий), а также дети из семей:

- неполных, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- работников учреждения (на период работы родителей (законных представителей), либо одного из родителей);
- военнослужащих;
- один из родителей которых является инвалидом;
- работающих одиноких родителей, учащихся или студентов очной формы обучения;
- оставшиеся без попечения родителей и находящихся под опекой;

2.2.6. В дошкольные группы, как правило, принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет в зависимости от наличия необходимых условий пребывания. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы.

2.2.8. Для зачисления ребенка родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя), в который вписан ребёнок;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (форма №026/у-2000);
- для льготной категории граждан – документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное устройство ребёнка в образовательное учреждение;
- свидетельство о рождении ребёнка либо иной документ, удостоверяющий личность и признаваемый в этом качестве в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

2.2.9. Заместитель директора осуществляет регистрацию заявления родителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учёт для приёма в дошкольные группы.

2.2.10. При приеме ребёнка в дошкольные группы последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, Положением о структурном подразделении, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2.11. Зачисление ребёнка осуществляется на основании приказа заместителя директора.

2.2.12. При приеме ребенка в дошкольные группы заключается договор с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

2.2.13. За ребенком сохраняется место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения,

карантина, отпуска родителей (законных представителей) и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей). После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в группы только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.3. Отчисление воспитанника из дошкольной группы осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника

Отчисление воспитанника оформляется приказом заместителя директора Учреждения с соответствующей отметкой в Книге учёта движения воспитанников.

2.4. Отношения между дошкольными группами и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором между ними, который заключается при зачислении ребёнка. Договор не может ограничивать установленные законодательством права сторон. Дисциплина в дошкольных группах поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой, 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.

Структурное подразделение организует работу по следующим направлениям развития детей:

- физическое развитие;
- социально-личностное развитие;
- познавательно-речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие.

3.2. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Положением, структурное подразделение 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.

3.3. Организация режима дня и занятий должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам в соответствии с возрастом воспитанников и способствовать их гармоничному развитию.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения ребёнка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права воспитанников:

Структурное подразделение обеспечивает права каждого ребенка на получение бесплатного

дошкольного образования.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственными требованиями по всем направлениям развития ребёнка;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- на охрану жизни и здоровья своего ребенка;
- на тактичное отношение педагога, уважение личного достоинства ребенка работниками, сохранение семейной информации;
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты и информацию заместителя директора по дошкольному воспитанию и педагогов о работе с детьми, финансово-хозяйственной деятельности;
- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и Уставу учреждения;
- принимать участие в управлении структурным подразделением в формах, определенных Уставом Учреждения, т.е. избирать и быть избранным в родительский комитет;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и групповых родительских собраниях;
- досрочно расторгнуть договор между Детским садом и родителями (законными представителями);
- на получение компенсации части платы (далее - компенсация), взимаемой за содержание детей в дошкольных группах: на первого ребенка в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, но не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- выполнять Устав учреждения и настоящее Положение;
- соблюдать условия договора между структурным подразделением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- посещать родительские собрания;
- вносить ежемесячную плату за содержание ребенка в порядке и размере, установленном на основании распоряжения Учредителя.

Размер родительской платы за содержание ребенка в дошкольных группах, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в Детском саду, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников;

- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;

- на ежемесячную денежную компенсация в размере 100 рублей в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, при условии если педагогический работник, проживает и работает в сельской местности. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются законодательством субъекта Российской Федерации и обеспечивается за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации;

- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и коллективным договором.

4.8. Педагог Детского сада обязан:

- выполнять Положение о структурном подразделении, Устав Учреждения;

- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и технике безопасности, другие локальные акты;

- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- не допускать применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам;

- проходить периодические медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку в установленном порядке. Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки определяется согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям. Медицинское обследование проводится за счёт средств Учредителя;

- сотрудничать с семьёй воспитанников по вопросам обучения и воспитания;

- выполнять приказы директора Учреждения и указания заместителя директора по дошкольному воспитанию;

- обладать профессиональными знаниями и умениями, постоянно их совершенствовать; нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ; заботится о здоровье воспитанников вместе с медицинскими работниками, психологом, и нести ответственность за их жизнь;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Управление

5.1. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.

5.2. К компетенции заместителя директора по дошкольному образованию относятся:

- обеспечение функционирования структурного подразделения;

- представление структурного подразделения в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- распоряжение денежными средствами для текущей производственной и образовательной деятельности;

- заключение и совершение иных сделок, связанных с деятельностью структурного подразделения по согласованию с Учреждением;

- издание проектов приказов, штатного расписания;

- утверждение графика работы сотрудников, расписания НОД;

- установление заработной платы в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также

компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- распределение обязанностей между работниками, разработка проектов должностных инструкций, инструкций по охране труда;

- представление отчетов о деятельности структурного подразделения в Учреждение;

- разработка и принятие по согласованию с директором Учреждения локальных актов, программ развития;

- заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Директор Учреждения несёт ответственность за деятельность структурного подразделения перед учредителем в пределах своих полномочий и функциональных обязанностей.

5.3. Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно - общественный характер управления подразделением. Формами самоуправления являются педагогический совет и родительский комитет.

6. Учет и отчетность

6.1. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

6.2. Структурное подразделение совместно с Учреждением обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой.

6.3. Структурное подразделение, в срок, установленный Учреждением, представляет директору Учреждения установленную отчетность.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения участников образовательного процесса.