

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «Усть-Зулинская ООШ»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» 2015 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Усть-Зулинская ООШ»  
\_\_\_\_\_  
Н.А.Топоркова  
«\_\_\_\_\_» 2015 г

Учтено мнение совета родителей  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о дошкольном структурном подразделении**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о дошкольном структурном подразделении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Зулинская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Устава МБОУ «Усть-Зулинская ООШ» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Образовательное учреждение для обеспечения осуществления образовательной деятельности формирует в своей структуре дошкольное структурное подразделение (далее - дошкольное СП), предусмотренное настоящим Положением либо иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Дошкольное структурное подразделение образовательного учреждения не является юридическим лицом и действуют на основании Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

Образовательное учреждение наделяет дошкольное структурное подразделение необходимым для осуществления деятельности имуществом.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, который определяет порядок создания подразделения, правовое и административное положение подразделения в структуре учреждения, задачи и функции подразделения, его права и взаимоотношения с другими подразделениями учреждения, ответственность подразделения в целом и его руководителя.

### **Основные задачи деятельности дошкольного структурного подразделения**

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание в детях с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;

- обеспечение общей психологической готовности ребенка к обучению в школе (развитие любознательности, формирование творческого воображения, развитие коммуникабельности);

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

Основным предметом деятельности дошкольного СП является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В пределах выделенных средств образовательное учреждение определяет штатное расписание дошкольного СП в порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

## **2. Организация работы дошкольного структурного подразделения.**

2.1 Дошкольное СП в своей деятельности реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Основной структурной единицей дошкольного СП является группа детей дошкольного возраста. В дошкольном СП группы имеют общеразвивающую направленность.

Группы функционируют в режиме сокращённого дня (10-часового пребывания) в режиме 5-дневной рабочей недели.

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.

2.3. Образовательные программы осваиваются в дошкольном СП очно, через следующие формы организации деятельности ребенка:

- непосредственно организованная деятельность (специально организованная форма обучения);

- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника дошкольного отделения и ребёнка);

- самостоятельная деятельность детей в свободное время.

2.4. Прием детей в дошкольное СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В дошкольное СП принимаются дети в возрасте с 1,5 до 7 лет.

Прием в дошкольное СП детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- путёвка управления образования;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в образовательном учреждении данного вида.

При приёме ребенка образовательное учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, настоящим положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. При приеме ребенка в дошкольное СП (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном СП образовательного учреждения, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном СП. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном СП образовательного учреждения, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и постановлениями Учредителя.

2.6. Ребенок считается принятым в дошкольное СП с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте положения, одним из родителей (законных представителей) ребёнка и директором образовательного учреждения.

2.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком дошкольного СП должны быть специально оговорены в договоре между

образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

2.8. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в дошкольном СП.

О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются директором образовательного учреждения не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.9. Комплектование групп проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. При наличии свободных мест дошкольное СП доукомплектовывается в течение всего учебного года.

2.10. Контингент детей дошкольного СП формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в дошкольном СП определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Наполняемость групп для дошкольного СП устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

2.11. В дошкольном СП могут функционировать следующие общеразвивающие разновозрастные группы:

- группа для детей дошкольного возраста от 1,5 до 4 лет;
- группа для детей дошкольного возраста от 4 до 7 лет;
- группа для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет.

2.12. Промежуточная и итоговая аттестация детей в дошкольном СП не проводится. Перевод ребёнка из группы в группу производится по решению Педагогического Совета образовательного учреждения на первое сентября в соответствии с возрастом ребёнка.

2.13. Режим работы дошкольного СП устанавливается по согласованию с Управлением образования муниципального района, исходя из потребностей населения в образовательных услугах.

Порядок и режим посещения ребенком должен быть специально оговорен в договоре между дошкольным СП и родителями (законными представителями) ребёнка.

2.14. Организация питания в дошкольном СП осуществляется администрацией ОУ в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации и муниципального района по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Питание детей организуется за счет средств, выделяемых на эти цели в установленном порядке.

Ответственность за организацию питания в дошкольном СП несет директор образовательного учреждения. К контролю за организацией питания в дошкольном СП может привлекаться орган самоуправления школы или иной орган, созданный самой школой для контроля за организацией питания.

2.15. Медицинское обслуживание детей в дошкольном СП обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за дошкольным СП медицинским персоналом по договору между образовательным учреждением и учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией образовательного учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

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

3.1. Участниками образовательного процесса в дошкольном СП являются:

- дети-воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники.

3.2. К основным правам воспитанников дошкольного СП относятся:

- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития ребёнка, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в дошкольном СП;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;

- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа и вида, в случае прекращения деятельности дошкольного СП.

3.3. К основным правам родителей (законных представителей) воспитанников относятся:

- защита законных прав и интересов детей;

- принятие участия в управлении образовательным учреждением;

- участие в собраниях родительской общественности, проводимых в дошкольном СП;

- выбор формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка, в соответствии с условиями, имеющимися в дошкольном СП;

- право вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- право заслушивать отчеты администрации образовательного учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

- право требовать соблюдения условий договора, заключаемого между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей;

- право расторгнуть договор с образовательным учреждением;

- право оказывать содействие в укреплении материально-технической базы образовательного учреждения;

- право знакомиться с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в дошкольном СП образовательного учреждения.

3.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) детей относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;

- выполнять положения договора, заключаемого между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;

- выполнять рекомендации работников дошкольного СП образовательного учреждения по воспитанию, обучению ребёнка, по укреплению его здоровья, по коррекции нарушений в его развитии.

3.5. Права и обязанности работников дошкольного СП регламентируются Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями (функциональными обязанностями) работников школы.

3.6. Отношения детей и работников дошкольного СП строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.7. Работники дошкольного СП несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

#### **4. Управление дошкольным структурным подразделением.**

4.1. Общее руководство дошкольным СП осуществляется директором школы.

4.3. Руководство образовательным процессом в дошкольном СП осуществляют руководитель дошкольного СП (старший воспитатель) в соответствии с установленными директором функциональными обязанностями.

4.4. К компетенции руководителя дошкольного СП (старшего воспитателя) относится:

- руководство деятельностью работников дошкольного СП по обеспечению ухода, присмотра, оздоровления и воспитания детей;
- руководство деятельностью педагогических работников дошкольного СП по реализации образовательных программ;
- методическое обеспечение образовательного процесса.

#### **5. Реорганизация и прекращение деятельности дошкольного структурного подразделения.**

5.1 Реорганизация дошкольного СП осуществляется по решению органов самоуправления и по согласованию с управлением образования муниципального района.

5.2 Дошкольное СП может прекратить свою деятельность по решению органа самоуправления и по согласованию с управлением образования муниципального района, либо при реорганизации или ликвидации образовательного учреждения