

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 66
Г. СОЧИ имени МАКАРОВА П.А.**

Рассмотрено и Принято
Собрание трудового коллектива

протокол № 1 от 17.01.2020 г.

Председатель ПК:

Краснодубова Л.А.



Утверждаю:

Директор МОБУ СОШ № 66

г. Сочи им. Макарова П.А.

М. В. Мартынова

приказ № 20 от 17.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОШКОЛЬНОЙ СТУПЕНИ

МОБУ СОШ № 66 г. СОЧИ имени МАКАРОВА П.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом МОБУ СОШ № 66 г. Сочи имени Макарова П.А.

1.2. Настоящее Положение распространяется на дошкольную ступень, структурное подразделение МОБУ СОШ № 66 г. Сочи им. Макарова П.А., регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его

основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя (заместителя директора по дошкольному образованию) структурного подразделения.

1.3. Структурное подразделение – детский сад не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение – детский сад создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности воспитанников образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение – детский сад создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией УО (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материальнотехническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение – детский сад организует свою деятельность в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения – детского сада принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.8. Положение о структурном подразделении – детский сад утверждается приказом образовательного учреждения.

1.9. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

2. Цели и задачи структурного подразделения - дошкольного образовательного учреждения

2.1. Целью структурного подразделения – детский сад является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение – детский сад осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования,

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения – детский сад являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовнонравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения - дошкольного образовательного учреждения

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении – детский сад ведётся на русском языке.

3.2. Структурное подразделение – детский сад самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 3.3. Структурное подразделение – детский сад реализует основную образовательную программу детского сада в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).
- 3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении – детский сад определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.
- 3.5. Структурное подразделение – детский сад ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом директора школы.
- 3.6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении – детский сад регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми директором школы.
- 3.7. Календарный учебный график структурного подразделения – детский сад согласовывается с директором МОБУ СОШ № 66 г. Сочи имени Макарова П.А.
- 3.8. Руководство и контроль над выполнением календарного учебного графика, учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация МОБУ СОШ № 66 г. Сочи имени Макарова П.А.
- 3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 3.10. Режим работы структурного подразделения – детский сад: 10 часов, пятидневная рабочая неделя.
- 3.11. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – детский сад определяется Учредителем образовательного учреждения.
- 3.12. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка (в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами СанПиН, исходя из предельной наполняемости).
- Для детей поступающих впервые в структурное подразделение родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление одного из родителей (законных представителей),
 - направление УО,
 - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей),
 - копию свидетельства о рождении,
 - документ о прописке,
 - медицинское заключение
- 3.14. По решению Учредителя структурное подразделение – детский сад вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).
- 3.15. Структурное подразделение – детский сад обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.
- 3.16. Структурное подразделение – детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:
- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;
 - 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 воспитанников, работников структурного подразделения – детский сад во время

образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении – детский сад.

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении – детский сад являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники структурного подразделения – детский сад зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом директора школы.

4.3. Структурное подразделение – детский сад обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в структурном подразделении – детский сад.

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду ведется «Книга учета движения детей».

4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

4.6. Ежегодно заместитель директора по дошкольному образованию обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4.7. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения

– детский сад и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения .

4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения – детский сад регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения – детский сад определяются действующим законодательством, Уставом МОБУ СОШ № 66 г. Сочи имени Макарова П.А., настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка МОБУ СОШ № 66 г. Сочи имени Макарова П.А., должностными инструкциями.

4.10. Специалисты структурного подразделения – детский сад несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МОБУ СОШ № 66 г. Сочи имени Макарова П.А., трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении – детский сад;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения – детский сад.

5. Управление структурным подразделением

5.1. Управление Структурным подразделением – детский сад осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением, директором Школы. Общее управление структурным подразделением осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию, который в свою очередь назначается директором Школы из числа педагогических работников, имеющих профессиональное дошкольное образование и опыт работы с детьми дошкольного возраста не менее 5 лет.

Руководитель структурного подразделения Школы несет полную ответственность перед директором Школы за всю работу, проводимую в Структурном подразделении.

На руководителя структурного подразделения возлагается:

- обеспечение приема детей в Структурное подразделение;
- подбор и представление на утверждение директору Школы педагогических работников, помощников воспитателей и работников административно-хозяйственного персонала;

- организация образовательного процесса с детьми;
- осуществление контроля над выполнением образовательных программ, качеством работы педагогических и других работников, за результативностью работы с детьми;
- решение других вопросов деятельности Структурного подразделения, определенных должностной инструкцией.

5.2. Воспитатели и другие педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического коллектива школы.

5.3. Статистическая, бухгалтерская и другая отчетность представляется руководителем структурным подразделением по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию директора Школы.

5.4. Штаты педагогического и административно-хозяйственного персонала Структурного подразделения утверждаются директором Школы. Школа является работодателем по отношению к работникам, работающим в Структурном подразделении.

5.5. Финансовое обеспечение Структурного подразделения осуществляется Школой

- 5.6. В своей деятельности Структурное подразделение – детский сад взаимодействует:
- по вопросам управления, методического и информационного обеспечения образовательного процесса -
 - администрацией Школы.

6. Регламентирующая деятельность структурного подразделения – детский сад.

6.1. Деятельность Структурного подразделения регламентируется Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, утверждаются директором Школы.

7. Перечень документов структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения

7.1. Деятельность структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) Положение о структурном подразделении;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 6) Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- 7) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 8) Положение об оплате труда ОУ;
- 9) Положение о режиме занятий;
- 10) Положение о бракеражной комиссии;
- 11) Инструкции по пожарной безопасности;
- 12) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

7.2. Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

- 1) Номенклатура дел;
- 2) Должностные инструкции работников;
- 3) Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов);
- 4) Документы отчетности;
- 5) Публичный отчет (раздел дошкольного образования);
- 6) Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- 7) Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
- 8) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;
- 9) Перечень оборудования;
- 10) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения;
- 11) и иные документы.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.

8.2. Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

8.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.

8.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

– при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;

– при реорганизации образовательного учреждения;

– в результате внесения значительных изменений.