

ПРИНЯТО
на Совете школы
29.09.2015 г. №01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№104 от 29.09.2015 г.

Внесены изменения
приказом директора школы
от 11.02.2021 г. №11-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
дошкольная группа МБОУ "Б.Терсенская СОШ"
Уренского муниципального округа
Нижегородской области

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 просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.2. Структурное подразделение дошкольная группа создано в соответствии со ст. ст. 58,59 гражданского кодекса Российской Федерации и Постановлением администрации Уренского муниципального района Нижегородской области от 23.03.2015 № 210 «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» Уренского муниципального района Нижегородской области в форме присоединения к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению "Б.Терсенская СОШ" Уренского муниципального района Нижегородской области.

1.3. Место нахождения структурного подразделения: 606800, Нижегородская область, Уренский район, д.Б.Терсень, ул. Зелёная, д.2.

1.4. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями президента РФ,

Копия верна
директор школы
Н.Г. Соколова

Н.Г. Соколова

постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и Нижегородской области, Федеральным законом от 29.12.2012 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ "Б.Терсенская СОШ" Уренского муниципального округа Нижегородской области (далее-Учреждение), другими законодательными и нормативными документами, относящимися к деятельности структурного подразделения.

1.5. Структурное подразделение дошкольная группа реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своим целями и задачами дошкольная группа 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.

1.6. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.7. Структурное подразделение может быть ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка.

2.2. Основной целью деятельности структурного подразделения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги сверх установленного муниципального задания с

учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Обучение и воспитание воспитанников в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

3.3. В структурном подразделении функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности. Наполняемость группы устанавливается в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

3.4. Дошкольная группа организует работу с 10,5 часовым пребыванием детей, функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. Режим работы группы с 7ч.00мин. до 17ч.30 мин.

3.5. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность непрерывной непосредственно организованной образовательной деятельности определяется нормой недельной образовательной нагрузки в соответствии с санитарными нормами и основной общеобразовательной программой.

3.6. Допускается посещение воспитанниками структурного подразделения по индивидуальному графику (в том числе кратковременное пребывание) по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом Б.Терсенского фельдшерско-акушерского пункта (ФАПа). Медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.

3.8. Работники структурного подразделения проходят обязательное периодическое медицинское обследование.

3.9. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом по установленным нормам.

3.10. На структурное подразделение распространяются правила внутреннего трудового распорядка, общие требования к дисциплине труда.

3.11. В структурном подразделении ведется табель учета рабочего времени и другая документация, отвечающая требованиям Учреждения.

3.12. Обучение детей по основной образовательной программе дошкольного образования ведется бесплатно. За уход и присмотр за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата, установленная Учредителем.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками воспитательно - образовательного процесса структурного подразделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

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

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности родителей (законных представителей), воспитанников конкретизируются в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.5. Работники структурного подразделения имеют право:

- на участия в управлении Учреждением в соответствии с уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.6. Работники структурного подразделения обязаны:

- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения воспитательно-образовательного процесса;
- проходить обязательное периодическое медицинское обследование;
- организовывать воспитательно-образовательный процесс на высоком профессиональном уровне, учитывая индивидуальные особенности и возможности детей;
- осуществлять контроль за посещаемостью воспитанников;
- осуществлять тесную взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам воспитательно- образовательного процесса;
- вести документацию в соответствии с номенклатурой дел Учреждения;
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

4.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогического и вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Комплектование структурного подразделения на новый учебный год проводится ежегодно с 01 августа по 01 сентября. Право на первоочередное получение места в структурном подразделении предоставляется детям льготных категорий родителей в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании группы не допускается.

5.3. Доукомплектование группы детьми производится по мере высвобождения мест в течение года.

5.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя), при предъявлении документа удостоверяющего личность и медицинской карты ребенка. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства (справки) о регистрации по месту жительства.

5.5. При приеме детей родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, данным положением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

5.6. При приеме в Учреждение заключается договор в 2-х экземплярах между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, один из которых находится в Учреждении (личном деле ребенка) другой у родителя (законного представителя).

5.7. На основании заключенного договора издается Приказ о зачислении ребенка в Учреждение.

5.8. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по Приказу в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей(законных представителей) воспитанников и учреждения, в том числе ликвидации учреждения.

Приказ об отчислении воспитанника издается после расторжения договора, заключенного между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Управление структурным подразделением осуществляет директор Учреждением в соответствии с законодательством РФ, Уставом и настоящим Положением.

6.2. Непосредственно руководство структурным подразделением осуществляет воспитатель, назначенный директором Учреждения.

6.3. Штатное расписание составляется и утверждается директором Учреждения.

6.4. Директор Учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника структурного подразделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

6.5. К педагогическим работникам предъявляются требования соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

6.6. Вопросы деятельности структурного подразделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.
