

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического Совета
МКОУ СОШ № 5 г. Майского
Протокол от 29.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ СОШ № 5
г. Майского
от 09.09.2024 г. № 331-ОД

**Положение
о структурном подразделении (дошкольное отделение)
МКОУ СОШ № 5 г. Майского**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ с изменениями от 25 июля 2022 года;
постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373;
Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
письмом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики от 21 октября 2020 года № 22-01-12/10125 «Об организации образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;
действующим административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление

детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

действующим Положением об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях Майского муниципального района, утвержденного постановлением местной администрации Майского муниципального района от 28.02.2022г. № 98;

Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Майского», далее (МКОУ СОШ № 5 г. Майского).

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения:

дошкольное отделение «Улыбка» (далее ДО);

дошкольное отделение «Ласточка»;

дошкольное отделение «Ромашка».

Настоящее Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения дошкольного отделения - старшего воспитателя.

1.3. Структурное подразделение – дошкольное отделение 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 – дошкольное отделение создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательной организации с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение – дошкольное отделение создается местной администрацией Майского муниципального района (далее – Учредитель) по согласованию с образовательным учреждением на базе МКОУ СОШ № 5 г. Майского, имеющим материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение – дошкольное отделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом МКОУ СОШ № 5 г. Майского и настоящим Положением.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения – дошкольного отделения принимается Учредителем.

1.8. Положение о структурном подразделении – дошкольном отделении утверждается приказом 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.

1.10. Заведующий структурным подразделением (дошкольного отделения) несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения, осуществляет размещение информационных материалов на сайт МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

2. Цели и задачи структурного подразделения – дошкольного отделения

2.1. Целью структурного подразделения дошкольного отделения 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 – дошкольное отделение осуществляет следующие основные виды деятельности: ведение образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования (далее - ОП ДО), а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения дошкольного отделения 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 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 духовно-нравственных 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 отделения

3.1. Образовательная деятельность в структурном подразделении – дошкольном отделении осуществляется на русском языке. Также может вводиться преподавание и изучение государственных языков Кабардино-Балкарской Республики. Преподавание и изучение государственных языков не могут осуществляться в ущерб преподаванию государственного языка Российской Федерации (русского).

3.2. В состав дошкольной группы структурного подразделения – дошкольного отделения могут входить как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Разновозрастной считается группа, в которой воспитанники другого возраста составляют более 30% от общего количества детей в группе.

Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.3. Структурное подразделение – дошкольное отделение самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

3.4. Структурное подразделение – дошкольное отделение реализует ОП ДО в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

3.5. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольном отделении определяется ОП ДО, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.6. Структурное подразделение – дошкольное отделение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на педагогическом Совете, утверждается приказом МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

3.7. Организация образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольное отделение регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной деятельности, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми приказом МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

3.8. Руководство и контроль над выполнением календарного учебного графика, учебного плана и ОП ДО осуществляет заведующий структурным подразделением.

3.9. Освоение ОП ДО не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.10. Режим работы структурного подразделения – дошкольного отделения: 12 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.11. Допускается посещение воспитанниками дошкольного отделения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения – дошкольного отделения по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.12. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – дошкольное отделение определяется Учредителем МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

3.13. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.14. По решению Учредителя структурное подразделение (дошкольное отделение) вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

3.15. Структурное подразделение (дошкольное отделение) обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

3.16. Структурное подразделение (дошкольное отделение) несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции:

за реализацию не в полном объеме ОП ДО 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 (дошкольного отделения) во время образовательного процесса.

4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ОВЗ могут приниматься на обучение в структурное подразделение (дошкольное отделение) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее – АОП ДО) при наличии необходимых условий только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии ГКУ «Центра психолого-медико-социального сопровождения Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики» (далее – ПМПК) и ППК ОУ.

4.2. Организация образовательного процесса для детей с ОВЗ, зачисленных в группы общеразвивающей направленности в структурном подразделении (дошкольное отделение), осуществляется в соответствии с рекомендуемой АОП ДО.

4.3. Воспитанник с ОВЗ может посещать структурное подразделение (дошкольное отделение) в соответствии с режимом работы ОУ. Интеграция детей с ОВЗ в группы общеразвивающей направленности может быть как полной (12-часовое пребывание), так и частичное (от 2 до 4 часов). Режим посещения каждого ребенка с ОВЗ группы общеразвивающей направленности зависит от степени выраженности и сложности структуры дефекта, степени адаптации ребенка к ОУ и коллективу сверстников, индивидуальных особенностей и психофизического развития ребенка и определяется на заседании ППК ОУ.

4.4. В структурном подразделении (дошкольном отделении) содержание образовательного процесса определяется ОП ДО или АОП ДО, составленными на основе ФОП ДО и АОП ДО с учетом сложности структуры, степени выраженности и характера нарушений у воспитанников в соответствии с реестром примерных основных общеобразовательных программ Министерства просвещения Российской Федерации (<http://fgosreestr.ru/>).

4.5. В адаптационный период пребывания ребенка в структурном подразделении (дошкольное отделение) при особых обстоятельствах родители могут сопровождать его в течение первых 14 рабочих дней. В указанном случае родители (законные представители) направляют соответствующее заявление на имя руководителя ОО с указанием причин, указывающих на необходимость пребывания вместе с ребенком, и оформляют медицинский допуск для нахождения в ОО в соответствии с «Перечнем врачей-специалистов для прохождения медицинского осмотра родителями (законными представителями) воспитанников» Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница Майского муниципального района».

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении (дошкольное отделение)

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении (дошкольное отделение) являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Воспитанники структурного подразделения (дошкольного отделения) зачисляются и отчисляются из дошкольного отделения приказом МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

5.3. Структурное подразделение (дошкольное отделение) обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в структурном подразделении (дошкольном отделении).

5.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей в дошкольном отделении ведется «Книга учета движения воспитанников».

5.5. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации.

5.6. Ежегодно заведующий структурным подразделением, делопроизводитель (при наличии) структурного подразделения (дошкольного отделения) обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в дошкольное отделение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

5.7. Педагогические работники являются членами педагогического Совета структурного подразделения (дошкольного отделения) и могут участвовать в работе педагогического Совета, методических и творческих объединений ДО.

5.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения (дошкольного отделения) регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

5.9. Права и обязанности работников структурного подразделения (дошкольное отделение) определяются действующим законодательством, Уставом ДО, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5.10. Специалисты структурного подразделения (дошкольное отделение) несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МКОУ СОШ № 5 г. Майского, 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 (дошкольном отделении);

нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения (дошкольное отделение).

6. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения (дошкольное отделение)

6.1. Штатная структура подразделения (дошкольного отделения) утверждается приказом образовательной организации.

6.2. Текущие расходы структурного подразделения – дошкольного отделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДО и финансируются из соответствующего бюджета.

6.3. Структурное подразделение (дошкольное отделение) финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности.

6.4. Структурное подразделение (дошкольное отделение) вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

7. Руководство структурным подразделением (дошкольное отделение)

7.1. Управление структурным подразделением (дошкольным отделением) осуществляется заведующим структурного подразделения, назначаемым приказом директора МКОУ СОШ № 5 г. Майского. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение (дошкольное отделение), финансовую, плановую и трудовую дисциплину в ДО в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2 Заведующий структурным подразделением дошкольного отделения назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

7.3. Заведующий структурным подразделением дошкольного отделения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента образования, экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

7.4. Заведующий структурным подразделением осуществляет следующие виды полномочий:

а) руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;

б) организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности, в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

в) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.

г) назначает ответственных лиц:

за выполнение мероприятий гражданской обороны;

ведение воинского учета;

мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;

ведение делопроизводства и хранение архивов;

г) формирует контингент воспитанников структурного подразделения;

д) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

е) обеспечивает ведение электронной очереди;

л) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

ж) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя основного ОУ.

7.5. Заведующий структурным подразделением по дошкольному образованию несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

7.6. На период отсутствия заведующего структурным подразделением его обязанности возлагаются приказом директора на старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

7.7. Заведующий структурным подразделением по дошкольному образованию подчиняется директору МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

7.8. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации ДО информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

7.9. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Управляющему Совету школы и Педагогическому Совету.

7.10. Заведующий структурным подразделением по дошкольному образованию обеспечивает:

своевременность предоставления отчетных документов;

соблюдение режима охраны структурного подразделения;

соблюдение режима охраны труда структурного подразделения;

соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;

ведение раздела официального сайта ДО по дошкольному образованию и т.д.

8. Перечень документов структурного подразделения (дошкольного отделения)

8.1. Деятельность структурного подразделения (дошкольного отделения) регламентируют локальные акты.

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

9.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются заведующим структурным подразделением структурного подразделения.

9.2. Положение утверждается приказом директора МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

9.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у директора МКОУ СОШ № 5 г. Майского.

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

при изменении организационно-правового статуса, названия образовательной организации или структурного подразделения;

при реорганизации образовательной организации;

по причине внесения значительных изменений.