

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАОУ Липовской СОШ
от 28.05.2021 № 116 - од

Положение
о дошкольном отделе муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Липовской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Дошкольный отдел муниципального автономного общеобразовательного учреждения Липовской средней общеобразовательной школы (далее – Дошкольный отдел) является структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения Липовской средней общеобразовательной школы.

1.2. В своей деятельности Дошкольный отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, договором, заключаемым между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами руководителя образовательного учреждения и иными локальными актами образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Дошкольный отдел не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение руководителем структурного подразделения Дошкольного отдела договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени образовательного учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке руководителем образовательного учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.4. В Дошкольном отделе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Дошкольном отделе носит светский характер.

1.5. Работники Дошкольного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Задачи деятельности Дошкольного отдела

2.1. Основными задачами Дошкольного отдела являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Дошкольного отдела.

3. Функции Дошкольного отдела

3.1. Для решения задач, указанных в п. 2.1. настоящего Положения Дошкольный отдел обеспечивает:

3.1.1. реализацию утвержденной образовательным учреждением основной образовательной программы дошкольного образования, направленную на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

3.1.2. реализацию комплекса мер по организации питания хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

3.1.3. организацию охраны здоровья воспитанников Дошкольного отдела, включая:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся (воспитанниками);
- 2) организацию питания обучающихся, включая контроль за качеством доставляемых в Дошкольное отделение продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в Дошкольном отделе и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;
- 3) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 5) необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Дошкольном отделе;
- 7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольном отделе;
- 8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 9) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольном отделе в установленном порядке.

3.1.4. специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным образовательным учреждением адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

3.1.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

3.1.6. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3.1.7. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;

3.1.8. осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных Учреждением образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

3.1.9. безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольного отдела;

3.1.10. соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Дошкольного отдела; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.11. наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;

3.1.12. участие педагогических работников Дошкольного отдела в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной образовательным учреждением основной образовательной программой дошкольного образования;

3.1.13. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Дошкольного отдела, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности, содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;

3.1.14. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил в Дошкольном отделе;

3.1.15. своевременное предоставление отчетности;

3.1.16. рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;

3.1.17. развитие и укрепление учебно-материальной базы в Дошкольном отделе, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений Дошкольного отдела в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.18. организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.19. разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков Дошкольного отдела, утверждение их руководителем образовательного учреждения;

3.1.20. разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Дошкольного отдела; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками Дошкольного отдела;

3.1.21. выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

3.1.22. иные функции в соответствии с требованиями законодательства, локальными актами образовательного учреждения.

4. Организация воспитательно-образовательного процесса

4.1. В Дошкольный отдел принимаются дети в возрасте от 2 до 7 (8) лет.

4.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с «Положением о приеме детей в МАОУ Липовскую СОШ на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.3. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Дошкольном отделе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Дошкольном отделе.

4.4. Комплектование дошкольного отдела на новый учебный год проводится ежегодно с мая по сентябрь.

4.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п. 4.6.

4.6. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

4.7. При оставлении воспитанником образовательного учреждения для продолжения обучения в другой образовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетних подают заявление на имя руководителя образовательного учреждения об отчислении.

4.8. Отчисление воспитанников в связи с получением образования (завершением обучения) производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

4.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для них каких-либо дополнительных обязательств перед образовательным учреждением.

4.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя образовательного учреждения об отчислении воспитанника.

4.11. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

4.12. При досрочном прекращении отношений в сфере образования образовательное учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательным учреждением.

4.13. За воспитанником дошкольного отдела сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлению родителей (законных представителей);

4.14. Дошкольный отдел функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.15. Режим работы дошкольного отдела: с 07.30 часов до 16.30 часов.

4.10. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, режимом занятий воспитанников, календарным учебным графиком, учебным планом утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

4.15. Образовательная деятельность проводится в соответствии с действующими санитарными правилами (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») и санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

4.16. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание несовершеннолетних воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

4.17. Организация питания воспитанников возлагается на образовательное учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

4.18. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственных лиц, назначенных руководителем образовательного учреждения.

5. Содержание воспитательно - образовательного процесса

5.1. Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке, родном языке из числа языков народов России – русский.

5.2. Содержание дошкольного образования в Дошкольном отделе определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемой руководителем образовательного учреждения.

5.3. Основная образовательная программа дошкольного образования является нормативно-управленческим документом, обосновывающим выбор цели, содержания, применяемых методик и технологий, форм организации воспитательно-образовательного процесса в Дошкольном отделе и представляет собой модель процесса воспитания и обучения детей, охватывающую все основные моменты их жизнедеятельности с учетом приоритетности видов детской деятельности в каждом возрастном периоде и обеспечивающую достижение воспитанниками физической и психологической готовности к школе, обеспечивает разностороннее гармоничное развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям: физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в Дошкольном отделе, являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники дошкольного отдела.

6.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

6.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников дошкольного отдела определяются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

7. Ответственность

7.1. Дошкольный отдел несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольного отдела во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Финансовое обеспечение деятельности дошкольного отдела

8.1. Финансовое обеспечение деятельности дошкольного отдела осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

8.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем образовательного учреждения.