

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОБРАЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

РАССМОТРЕНО
На общем собрании работников
Протокол от 09.01.2019 №1



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ,
РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования – дошкольное отделение (далее – СП ДО), находящееся по адресу: п. Кобралово, ул. Вокзальная, дом 5, Гатчинского района, Ленинградской области является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кобраловская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение)
- 1.2. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Учреждения

- 2.1. Дошкольное отделение организуется с целью:
 - обеспечения государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
 - обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.
- 2.2. Основными задачами деятельности дошкольного отделения являются:
 - охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - объединения 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;
 - формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
 - обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
 - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям

детей;

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

3. Управление дошкольным отделением

3.1. Текущее руководство деятельностью дошкольного отделения осуществляет директор Учреждения. Права и обязанности директора у Учреждения, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и уставом Учреждения (Устав МБОУ «Кобраловская ООШ» от2019 года №)

3.2. Непосредственное руководство дошкольного отделения осуществляет заместитель директора по УВР, назначаемый на должность директором Учреждения.

3.3. Права, обязанности и компетенции заместителя директора:

- входит в состав тарификационной комиссии по принятию штатного расписания СП ДО;
- готовит предложение по плану финансово - хозяйственной деятельности СП ДО, годовому плану работы СП ДО;
- готовит проекты локальных нормативных актов СП ДО в рамках деятельности дошкольного отделения, в порядке и на условиях, установленных Уставом Учреждения;
- готовит проекты организационно – распорядительных документов, регулирующих образовательный процесс в СП ДО;
- дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками СП ДО;
- обеспечивает соблюдения законности деятельности СП ДО, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие СП ДО с организациями социокультурного окружения в поселении, районе;
- вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников СП ДО;

Осуществляет распределение должностных обязанностей работников СП ДО

- готовит и представляет на рассмотрение директора Учреждения предложения по обеспечению необходимых условий функционирования СП ДО;
- представляет на утверждение директору Учреждения образовательные программы дошкольного образования для воспитанников СП ДО;
- осуществляет прием детей в СП ДО;
- обеспечивает информационную открытость деятельности СП ДО.

4. Организация деятельности дошкольного отделения

В СП ДО принимаются дети в возрасте согласно Устава Учреждения.

4.1. В СП ДО формируются группы общеразвивающей и комбинированной (или) компенсирующей направленности. Направленность групп (ы) устанавливается в связи с индивидуальными особенностями ребенка и запросом родителей (законных представителей).

4.2. Режим работы СП ДО:

- группа общеразвивающей направленности – 12 часов (с 07.00 до 19.00)

- группа комбинированной (или компенсирующей) направленности – 10 часов (с 07.00 до 17.00)

Выходные дни: суббота, воскресенье

Праздничные дни: в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Дошкольные группы обеспечивают питанием воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания, с соблюдением Санитарно -эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях – СанПиН 2.4.1.3049 -13 от 13.05.2013г. питание воспитанников организовано в групповом помещении.

4.4. Медицинское сопровождение воспитанников СП ДО осуществляется в соответствии с Договором Учреждения с ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

5. Комплектование дошкольного отделения

5.1. Комплектование СП ДО, прием воспитанников осуществляется в соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников» Учреждения.

5.2. Наполняемость групп определяется в соответствии с Санитарно -эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях – СанПиН 2.4.1.3049 – 13 от 13.05.2013 г.

6. Организация образовательного процесса в дошкольном отделении

6.1. Обучение в СП ДО ведется на государственном языке Российской Федерации – русский язык.

6.2. Содержание дошкольного образования в СП ДО определяется образовательными программами дошкольного образования Учреждения, разрабатываемыми в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и принимаются Общим собранием работников Учреждения.
- 7.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.