

**Структурное подразделение
«Дошкольное отделение» МОУ «СОШ имени А.М.Ахматова»с.п. Былым**

- **Информация по ДО**
- **ФИО руководителя :Афашокова Зита Магомедовна**
- **Наполняемость:129 воспитанников**
- **Возраст детей: от 1.5 до 6.5 лет.**

- **Место нахождения: КБР, Эльбрусский район, с.п. Былым, ул.Тебердиева,38**
- **Телефон 77-554, 8-928-71-54-797.**

- **График работы:**
- **Часы работы: 07:00-19:00**
- **Выходные дни: суббота, воскресенье.**
- **Адрес официального сайта: <https://shbilim.my1.ru/>**
- **Адреса электронной почты: dttsad.555@yandex.ru, byschool@yandex.ru**

Дошкольное учреждение было построено в 1986 году. Это отдельно стоящее двухэтажное типовое здание с проектной мощностью на 120 мест с оборудованной и озелененной территорией.

В нем функционирует 6 групп в возрасте от 1.5 до 6.5 лет.

В 2010 году детский сад принимал участие в конкурсе «Лучшее дошкольное образовательное учреждение» и стал победителем в номинации « Лучший дворик».

С сентября 2008 года детский сад стал структурным подразделением МОУ «СОШ имени А.М.Ахматова» с.п.Былым.

Использование вариативной формы дошкольного образования дает дополнительные возможности для развития детей в условиях детского сада.

Коллектив ДО – это творческие, инициативные люди, способные дарить детям тепло своей души. Это настоящие специалисты по воспитанию и развитию детей раннего возраста! Мы открываем для малышей мир дошкольного детства, мир игр, веселых затей и бесконечных открытий. Каждый ребенок для нас – личность со своими особенностями и потребностями, требующий особого подхода и индивидуального контроля его развития.

Задачи ДО – воспитание, обучение и развитие самых маленьких жителей с.п.Былым, их социальная адаптация и ранняя социализация, приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование первичных начал творческой личности.

С 2013г. дошкольное отделение МОУ «СОШ имени А.М.Ахматова» с.п. Былым является «Экспериментальной площадкой» по введению ФГОС, предполагающее новые условия, новые технологии обучения. Объединение в одно учреждение "Школа- детский сад" материальные, финансовые и кадровые ресурсы (повышение педагогического мастерства и профессионализма) – все это для улучшения качества воспитания.



Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 04.11.2013 г.

приказ № 161 от 07.11.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Дошкольное отделение»
МОУ «СОШ имени А.М.Ахматова» с.п. Былым
Эльбрусского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Структурного подразделения дошкольное отделение (далее по тексту Положения – Структурное подразделение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени А.М.Ахматова» с.п. Былым Эльбрусского района Кабардино-Балкарской Республики (далее по тексту Положения – Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и Уставом Учреждения.

1.2. Место нахождения Структурного подразделения:

361606 КБР, Эльбрусский район, с. Былым ул. Тебердиева, 38.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории КБР, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.

1.5. Основными задачами Структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.6. Структурное подразделение осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития

личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивает присмотр, уход и оздоровление.

1.7. Предметом деятельности Структурного подразделения является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

1.8. Медицинское обслуживание детей в Структурном подразделении обеспечивается штатным медицинским работником, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

2.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста ..

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленности.

2.3. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.4. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 7 лет.

2.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непосредственно образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Детского сада.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей

(вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

Домашние задания детям Структурного подразделения не задают.

В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

2.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Структурном подразделении не проводится.

2.7. Режим работы Структурного подразделения – пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.9. По времени пребывания детей группы могут функционировать в режиме:

- полного дня ;

2.10. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 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 детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Структурного подразделения.

3. Организация питания

3.1. Организация питания в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет родительских средств и средств, выделяемых на эти цели из бюджета Самарской области.

3.2. Ответственность за организацию питания в Структурном подразделении несет заведующий структурным подразделением. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Структурном подразделении может привлекаться Управляющий совет Учреждения или иной орган, созданный Учреждением для контроля за организацией питания.

3.3. Продукты питания приобретаются по договору Учреждения с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Структурном подразделении. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Структурное подразделение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у заведующей Структурным подразделением до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое заведующим Структурным подразделением. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

3.4. Структурное подразделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

3.5. Питание детей в Структурном подразделении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия прав человека. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Для обеспечения преемственности питания Структурное подразделение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую Структурным подразделением.

4. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

4.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

4.2. Порядок приема детей в Структурное подразделение определяется Учредителем.

4.3. В Структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 до 6,5 лет.

4.4. Прием в Структурное подразделение детей производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.

Вышеуказанные документы родители (законные представители) предоставляют заведующей Структурным подразделением.

При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. При приеме ребенка в Структурное подразделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание в Структурном подразделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

4.6. Зачисление детей в Структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

4.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Структурного подразделения должны быть специально оговорены в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. За детьми сохраняется место в Учреждении на период: болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.9. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка);
- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.10. Отчисление детей из Структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

4.11. Количество групп в Структурном подразделении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

4.12. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 1 года до 3 лет - 15 детей;
- от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

4.13. При приеме ребенка в Учреждение родители (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом Учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.14. Учреждение обеспечивает прием всех детей, достигших необходимого возраста, проживающих на территории с. Былым, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

5.2. К основным правам детей Структурного подразделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- развитие творческих способностей и интересов;
 - воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми Учреждением программами;
 - другие права, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:
- выбор формы получения образования;
 - выбор образовательного учреждения;
 - защита законных прав и интересов ребенка;
 - принятие участия в управлении Учреждением;
 - знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
 - получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в Детском саду.
- 5.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:
- обязанности родителей как первых педагогов;
 - выполнение Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
 - ответственность за воспитание детей;
 - ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
 - посещение родительских собраний Учреждения по просьбе педагогов и администрации;
 - соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.
- 5.5. К основным правам педагогических работников Структурного подразделения относятся:
- участие в управлении Учреждением в соответствии с его Уставом;
 - защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
 - педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
 - повышение квалификации;
 - сокращенная продолжительность рабочего времени;
 - получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
 - аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
 - получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
 - иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Структурного подразделения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.
- 5.6. К основным обязанностям педагогических работников Структурного подразделения относятся:
- соблюдение настоящего Положения, Устава Учреждения и локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;
 - подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
 - бережное отношение к имуществу Учреждения;
 - соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
 - прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет внебюджетных средств Учреждения;
 - уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
 - защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.
- 5.7. Права и обязанности педагогических работников Структурного подразделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

5.8. Права и обязанности работников Структурного подразделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему Положению.

5.9. Отношения ребенка и работника Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.10. Работники Структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

6. Имущество и средства Структурного подразделения.

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Структурное подразделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за Учреждением на основании Договора передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи и соответствующего приложения.

Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование указанного в приложении к Договору имущества.

7. Управление Структурным подразделением

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет заведующий Структурным подразделением, назначенный директором Учреждения.

7.3. Заведующий Структурным подразделением:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников Структурного подразделения во время образовательного процесса с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Структурного подразделения в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по Структурному подразделению и другие документы согласно номенклатуре дел Учреждения, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- представляет Структурное подразделение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Структурного подразделения в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- комплекзует штат и разрабатывает должностные инструкции работников Структурного подразделения по согласованию с директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей Структурного подразделения;
- создает условия для реализации основной и дополнительной образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников Структурного подразделения, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Структурного подразделения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- является уполномоченным представителем работодателя, ответственным за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности Структурного подразделения.

8. Реорганизация и ликвидация Структурного подразделения

8.1. Деятельность Структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

8.2. При реорганизации или ликвидации Отделения дошкольного образования данное Положение утрачивает силу.