



Директор МАОУ «Моховская ООШ»
А.А. Булыгина

Приказ № 350 от 30.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении для детей дошкольного возраста Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Моховская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольной образовательной организации (далее – ДОО), являющегося структурным подразделением для детей дошкольного возраста Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Моховская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа):

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»;
- Уставом МАОУ «Моховская ООШ»;
- настоящим Положением; иными нормативными правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Школы.

1.3. ДОО не является юридическим лицом.

1.4. Основным видом деятельности ДОО является дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию.

1.5. Предметом деятельности ДОО является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

1.6. ДОО реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.7. Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. ДОО признает право воспитанников и их родителей (законных представителей) на использование родного языка и свободный выбор языка общения.

1.8. Основными задачами ДОО являются:

- охрана жизни и здоровья детей, укрепление их физического и психического здоровья;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического, физического развития детей;
- обеспечение физического, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (при наличии таковой возможности);
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.9. ДОО несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом Школы;
- 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 ДОО во время образовательного процесса.

2. Организация деятельности дошкольной образовательной организации

- 2.1. ДОО является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Моховская основная общеобразовательная школа», учрежденного администрацией Кунгурского муниципального округа в лице Управления образования (далее – Учредитель).
- 2.2. ДОО может быть реорганизована и ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОО самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом Школы, настоящим Положением, ДОО может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус ДОО, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОО и Родителями (законными представителями).
- 2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности ДОО, финансируемой из бюджета.
- 2.6. Режим работы ДОО: пятидневная рабочая неделя, с 7.00. до 19.00. Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.
- 2.7. ДОО устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий ДОО, содержания реализуемых в ДОО образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.
- 2.8. ДОО устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.9. Система оценок при реализации образовательных программ в ДОО не применяется.
- 2.10. ДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 2.11. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивают местные органы здравоохранения (на основании заключенного Школой с ними договора), работники которого несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 2.12. Работники ДОО в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследование в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Комплектование дошкольной образовательной организации.

- 3.1. Порядок комплектования ДОО определяется учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.2. Прием детей (зачисление в ДОО) осуществляется приказом директора Школы.
- 3.3. В ДОО принимаются во внеочередном, первоочередном порядке категории детей, имеющие такое право на основании действующего законодательства Российской Федерации;
- 3.4. Основной структурной единицей ДОО является группа детей дошкольного (раннего) возраста.
- 3.5. Количество групп ДОО определяется Учредителем, в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.
- 3.6. Группы в ДОО комплектуются по разновозрастному и одновозрастному принципу (в зависимости от количества детей).
- 3.7. Количество детей в группах ДОО общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2.5

метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса ДОО являются дети, их родители (законные представители), педагогически работники.

4.2. При приеме детей в ДОО обязательно ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. При приеме детей в ДОО составляется соглашение с родителями (законными представителями) на обработку персональных данных на каждого ребёнка;

4.4. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход в ДОО, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.5. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДОО, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, иные условия.

4.6. К педагогической деятельности в ДОО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- иные лица, которым запрещено заниматься педагогическим трудом, согласно Трудового Кодекса РФ.

4.8. Права работников ДОО и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, индивидуальным трудовым договором.

4.9. Система оплаты труда работников ДОО, штатное расписание, должностные обязанности работников ДОО устанавливаются директором школы с учетом предложений заведующего структурным подразделением.

5. Управление дошкольной образовательной организацией.

5.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом школы.

5.2. Управление ДОО строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ДОО являются: Общее собрание работников Образовательной организации, Педагогический совет. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом Школы, а также регулирующими их деятельность иными локальными актами.

5.3. Управление ДОО осуществляет директор школы.

5.6. Старший воспитатель:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;

- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада, представляет их директору школы на утверждение;
- распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором школы в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договор между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- принимает участие в аттестации работников детского сада;
- формирует контингент воспитанников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет в управление образования, директору школы и общественности отчеты о деятельности детского сада;

6. Имущество и средства дошкольной образовательной организации

- 6.1. ДОО пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.
- 6.2. ДОО несет ответственность перед Школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ДОО имущества.
- 6.3. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение ДОО вышеуказанных дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 6.5. ДОО вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом школы.
- 6.6. Финансовые и материальные средства ДОО, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846735

Владелец Немкина Елена Владимировна

Действителен с 06.09.2023 по 05.09.2024