

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
(МОБУ «Бугровская СОШ № 3»)**

УТВЕРЖДЕНА
Приказом МОБУ «Бугровская СОШ № 3»
Приказ от 28.08.2020 г. № 157
А.С. Граков



**Положение
о структурном подразделении № 2**

посёлок Бугры

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения № 2 Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Бугровская средняя общеобразовательная школа № 3» дошкольное отделение № 2 (далее - структурное подразделение), МОБУ «Бугровская СОШ № 3» (далее - Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, приказа МО и Н РФ от 17.10.2013 г. № 1155;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
- 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 и Уставом Учреждения.

1.2. Место нахождения структурного подразделения:

188660 Ленинградская область Всеволожский район, посёлок Бугры, Воронцовский бульвар д. 7 к. 2.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом.

2. Управление структурным подразделением

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

2.2. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором Учреждения.

2.3. Руководитель структурного подразделения:

- 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;
- формирует, обеспечивает сохранность контингента и ежедневный учет детей структурного подразделения;
- создает условия для реализации образовательной и дополнительных образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Положением;
- осуществляет контроль над 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.

3. Цели, задачи и предмет деятельности структурного подразделения

3.1. Целью деятельности структурного подразделения, в соответствии с целями Учреждения является всестороннее формирование личности воспитанника с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса.

3.2. Основными задачами деятельности структурного подразделения является:

3.2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

3.2.2. Обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

3.2.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка;

3.2.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

3.2.6. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение потребностей воспитанников в получении дополнительного образования.

3.3. Предметом деятельности структурного подразделения является:

3.3.1. Реализация общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с федеральными государственными стандартами;

3.3.2. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;

3.3.3. Иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

3.4. Медицинское обслуживание детей в Структурных подразделениях обеспечивается штатными медицинскими работниками и медицинским персоналом, 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.

4. Организация образовательного процесса

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

4.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.3. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре образовательной 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.

4.4. Нормативный срок освоения образовательной программы дошкольного образования - 5 лет.

4.5. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневное количество непрерывной образовательной деятельности определяется расписанием образовательной деятельности Учреждения.

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 образовательной деятельности:

- для детей от 2 до 3-х лет – не более 10 минут;
- для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в группах младшего дошкольного возраста для детей с 3-4 лет и 4-5 лет не превышает 30 и 40 минут соответственно, в группах старшего дошкольного возраста для детей 5-6 лет - 45 минут и 6-7 лет 1,5 часа. В середине времени, отведенного на НОД, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине НОД статического характера проводятся физкультурные минутки.

4.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей в структурном подразделении не проводится.

4.7. 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.

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

- полного дня (12-часового пребывания);
- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

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

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме образовательной 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.

5. Организация питания

5.1. 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.

5.2. Организация питания осуществляется образовательным учреждением совместно с предприятием общественного питания на договорной основе и обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей структурного подразделения в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

5.3. Питание детей в структурном подразделении осуществляется в соответствии с десятидневным меню, утвержденным Предприятием общественного питания, директором Учреждения. На основании утвержденного 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.

5.4. Контроль за соблюдением качества питания, санитарным состоянием пищеблока, возлагается на руководителя структурного подразделения.

6. Комплектование групп

6.1. Учреждение в рамках своей компетенции формирует контингент детей в соответствии с лицензией и правилами приема детей в дошкольные учреждения.

6.2. Порядок приема детей в структурное подразделение определяется Учредителем.

6.3. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

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

6.4. При приеме ребенка в структурном подразделении (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 и постановлениями администрации МО Всеволожский муниципальный район ЛЮ.

6.5. Зачисление детей в структурное подразделение оформляется приказом директора Учреждения.

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

6.7. 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).

6.8. 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.

6.9. Отчисление детей из структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

6.10. Количество групп в структурном подразделении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

6.11. Количество детей в группах дошкольного образовательного учреждения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты: для детей раннего возраста не менее 2,5 метра квадратного на одного ребенка, для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе

6.12. В соответствии с регламентом закрепленных территорий за Учреждением, детям, не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

7. Медицинское обслуживание Учреждения

7.1. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется штатными сотрудниками здравоохранения на основании Договора о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания воспитанников между Учреждением и Муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Токсовская районная больница»

7.2. Медицинское обслуживание осуществляет:

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- проведение медицинского осмотра детей при поступлении в Учреждение с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез;
- профилактический осмотр детей (ежедневный, плановый)
- проведение профилактических прививок детей согласно национальному календарю прививок;
- организует плановый осмотр детей врачами-специалистами;
- проведение сезонных мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ;
- осуществляет доставку отходов группы «В» в день сбора в МБУЗ ТРБ Амбулатория Бугры
- распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- информирование директора Учреждения, воспитателей, инструктора по физической культуре о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме детей с отклонениями в состоянии здоровья;

- ежедневный амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию, оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- контроль за прохождением медицинского осмотра работников Учреждения;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдения правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию питания воспитанников;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- медицинский контроль за организацией физического воспитания детей.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников структурных подразделений

8.1. К участникам образовательного процесса относятся:

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

8.2. К основным **правам детей** структурном подразделении 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.

8.3. К основным **правам родителей** (законных представителей) ребенка относятся:

- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением;
- знакомство с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, 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.

8.4. 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.

8.5. К основным **правам педагогических работников** структурном подразделении 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, 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 пенсионноговозраста;
- 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 доносятся до заявителя и педагогического работника.

8.6. 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;
- бережливое 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.

8.7. 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.

8.8. 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 "Об образовании в РФ", иным законодательным актам и настоящему Положению.

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

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

9. Имущество и средства структурного подразделения

9.1. 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.

9.2. Комитет по образованию Всеволожского муниципального района Ленинградской области формирует Учреждению государственное муниципальное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного муниципального задания Учреждением осуществляется Комитетом финансов МО Всеволожский муниципальный район ЛО на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных Законом Ленинградской области.

10. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

10.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

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