

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Шухруповская основная общеобразовательная школа**

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
МАОУ Шухруповской ООШ  
От 13 января 2021 г. №5

Утверждено  
Директор  
МАОУ Шухруповской ООШ  
В.А. Дубинина  
Приказ № 2-О от 15.01.2021г.

**Положение  
о дошкольном отделе муниципального общеобразовательного учреждения  
Шухруповской основной общеобразовательной школы.**

**1. Общие положения**

1.1 Дошкольный отдел Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Шухруповской основной общеобразовательной школы (далее Дошкольный отдел) является структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения Шухруповской основной общеобразовательной школы (далее – Учреждение)

1.2. В своей деятельности Дошкольный отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ № 373 от 31 июля 2020 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования". (зарегистрирован в Минюсте России 31 августа 2020 г. N 59599).
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Министерства просвещения Российской Федерации приказ от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями);
- Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами директора образовательного учреждения и иными локальными актами 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 директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.4. В Дошкольном отделе не допускаются 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 директора Учреждения.

## **2. Задачи деятельности Дошкольного отдела**

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

## **3. Функции Дошкольного отдела**

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

3.1.1. реализацию утвержденных Учреждением образовательных программ дошкольного образования, направленных 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 и 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 Дошкольный отдел 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;
- 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 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. наблюдение (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 Учреждением образовательной программой;
- 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 и нормативов 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 об образовании;

- 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 директором 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 об образовании, локальными актами Учреждения.

#### **4. Организация воспитательно-образовательного процесса**

- 4.1. В дошкольный отдел принимаются дети в возрасте от 1 года и шести месяцев до 7(8) лет.
- 4.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Министерства просвещения Российской Федерации приказ от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 4.3. Взаимоотношения между 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 обучающегося из Учреждения (дошкольного отдела), осуществляющего образовательную деятельность: 1) в связи с получением образования (завершением обучения); 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ: – 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; –по обстоятельствам, не зависящим воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- 4.6. Приказ об отчислении воспитанника из Учреждения издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.7. За воспитанником дошкольного отдела сохраняется место:
- в случае продолжительной болезни воспитанника;
  - длительное медицинское обследование и болезнь воспитанника;
  - иные семейные обстоятельства;
  - по инициативе Учреждения ( карантина, ремонтных работ)

- 4.8. Дошкольный отдел функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 4.9. Режим работы дошкольного отдела: с 8:00 часов до 17:00 часов.
- 4.10. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием занятий, календарным учебным графиком, учебным планом утверждаемым директором Учреждения и принятым на педагогическом совете.
- 4.11. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с обязательными требованиями к дошкольному образованию, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 4.12. Администрация Учреждения обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделе с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.
- 4.13. Контроль качества 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 Учреждения.
- 4.14. Охрана здоровья детей при осуществлении деятельности по воспитанию, обучению, развитию и оздоровлению, уходу и присмотру осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.

## **5. Содержание воспитательно-образовательного процесса**

- 5.1. Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке.
- 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 Учреждением.
- 5.3. Основная образовательная программа является нормативно-управленческим документом, обосновывающим выбор цели, содержания, применяемых методик и технологий, форм организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном отделе. Представляет собой модель процесса воспитания и обучения детей, охватывающую все основные моменты их жизнедеятельности с учетом приоритетности видов детской деятельности в каждом возрастном периоде, обеспечивает разностороннее гармоничное развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям развития и образования детей: физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому, формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

- 6.1. Участниками образовательного процесса, осуществляющегося в дошкольном отделе, являются дети, 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 детей, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации и уставом ОУ.

6.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников дошкольного отдела определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, локальными нормативными правовыми актами ОУ, 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 Учреждения.

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

Для просмотра ЭП в документе необходимо использовать Adobe Acrobat Reader совместно с КриптоПро PDF.