

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Новолялинского городского округа
«Лопавская основная общеобразовательная школа»
(МКОУ НГО «Лопавская ООШ»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол Управляющего
совета от 26.01.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ НГО «Лопавская
ООШ» «26» января 2024г. № 22

м. п.

Положение
о структурном подразделении – дошкольная
группа МКОУ НГО «Лопавская ООШ»

Лопаво, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования структурного подразделения МКОУ НГО «Лопавская ООШ» – дошкольная группа. Структурное подразделение – дошкольная группа создается для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава и Положения о структурном подразделении, утверждённого приказом директора.

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 октября 2013г. № 1155 (с изменениями от 08.11.2022), Федеральной образовательной программе дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11 2022г. № 1028, иными федеральными нормативными актами, законодательными и нормативными актами Свердловской области, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Новолялинского городского округа», утвержденным Постановлением главы Новолялинского городского округа от 18 июня 2019 г. № 631, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденным Постановлением главы Новолялинского городского округа от 30.12.2022 г. № 1256, Уставом МКОУ НГО «Лопавская ООШ».

2. Цели, задачи и предмет деятельности структурного подразделения – дошкольная группа

2.1. **Основными целями** деятельности структурного подразделения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, окружающей природе, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Дошкольная группа создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Предметом деятельности дошкольной группы является:

- обеспечение создания оптимальных условий для обучения и воспитания детей, проживающих на территории села Лопаево в возрасте от 1,5 до 7 лет;

- реализация программ дошкольного образования;

- оказание помощи семье в воспитании детей.

2.4. МКОУ НГО «Лопаевская ООШ» (далее по тексту – Учреждение), в части, относящейся к деятельности структурного подразделения – дошкольной группы несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

-за невыполнение функций, определенных настоящим положением;

-за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-за качество реализуемых образовательных программ;

-за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

-за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников структурного подразделения – дошкольная группа во время образовательного процесса;

-за иные действия (бездействие), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за структурным подразделением – дошкольная группа медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие

детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

Педагогические работники структурного подразделения – дошкольная группа проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

В структурном подразделении – дошкольная группа выделяется помещение, и создаются соответствующие условия для работы медицинского персонала.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Организация образовательной деятельности в структурном подразделении – дошкольная группа регламентируется учебным планом и расписанием непосредственной образовательной деятельности, которые утверждаются директором Учреждения.

3.2. Воспитание и обучение в структурном подразделении – дошкольная группа ведется на русском языке.

3.3. Структурное подразделение – дошкольная группа реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.4. Содержание образовательной деятельности в дошкольной группе определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Образовательная деятельность предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих обучающихся.

3.6. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в дошкольной группе.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.8. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;

– физическое развитие.

3.9. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими детьми.

3.12. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с девятичасовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 16.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.13. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольную группу Учреждения не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение с информированием родителей.

3.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.15. Режим дня в дошкольной группе устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.16. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна,

а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.17. Домашние задания воспитанникам дошкольной группы не задаются.

3.18. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.19. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3.20. Структурное подразделение – дошкольная группа обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем их пребывания в дошкольной группе в соответствии с действующим законодательством. Режим питания устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил.

4. Комплектование дошкольной группы

4.1. В структурное подразделение – дошкольная группа принимаются дети в возрасте от 1,5-х до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.2. При приеме ребенка в дошкольную группу предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребенка, где имеется заключение о состоянии его здоровья.
- путевка Управления образованием Новолялинского городского округа.

Граждане, имеющие право на льготное зачисление ребенка в структурное подразделение, предоставляют документы, подтверждающие данную льготу.

4.3. При приеме воспитанника в дошкольную группу, Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в дошкольной группе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.5. Воспитанники могут быть отчислены:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанниками возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители).

5.2. Отношения ребенка и персонала дошкольной группы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Воспитанники имеют право на:

– бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральной образовательной программой в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи психолого-медико-педагогической коррекции;

– пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных Уставом Учреждения;
- требовать уважительного отношения к ребенку, заслушивать отчеты директора Учреждения, педагогов в порядке и формах, определенных Уставом Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности;
- знакомиться с Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

– на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной группе в порядке, установленном администрацией Новолялинского городского округа.

5.5. Родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным обращением к директору Учреждения, который обязан в течение 30-дневного срока дать мотивированный письменный ответ по существу.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

– заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

– обеспечить получение детьми общего образования;

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий детей, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением, обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство детей и работников Учреждения;

– своевременно вносить плату за содержание ребенка.

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) могут быть предусмотрены в договоре.

5.8. Для ведения образовательной деятельности Учреждение нанимает на основании трудовых договоров педагогические кадры соответствующей квалификации. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым директором Учреждения.

5.9. На педагогические должности в дошкольную группу приглашаются работники, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. Для поступления на педагогическую работу в Учреждение обязательны следующие документы:

– паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

– трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

5.10. К педагогической деятельности в дошкольную группу не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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 так же против общественной безопасности;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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.

5.11 Работники структурного подразделения – дошкольная группа имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.12. Педагогические работники структурного подразделения, кроме того, имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- повышение квалификации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и исследовательской деятельности в Учреждении;

– бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Учреждения;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Работники структурного подразделения обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод детей, уважать права родителей (законных представителей);

– проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.13. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

– соблюдать положение о структурном подразделении Учреждения;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных занятий в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у детей гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

– учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5.14. Работники несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого воспитанника в период нахождения его в структурном подразделении.

6. Финансирование деятельности структурного подразделения

6.1. Финансирование деятельности структурного подразделения – дошкольная группа осуществляется учредителем.

6.2. Финансовые средства образуются из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в дошкольных учреждениях, из родительской платы за содержание ребенка, а также других источников в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется исходя из наполняемости группы. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью.

6.4. Размер родительской платы за содержание ребенка устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и актами органов местного самоуправления.

7. Управление структурным подразделением – дошкольная группа

7.1. Непосредственное управление структурным подразделением – дошкольная группа осуществляет директор Учреждения.

7.2. Директор:

– несет ответственность перед Учредителем за деятельность структурного подразделения;

– распоряжается имуществом структурного подразделения в порядке определенном законодательством и Уставом Учреждения;

– осуществляет подбор на работу и расстановку кадров педагогического и обслуживающего персонала;

– издает приказы согласно своей компетенции;

– утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределяет должностные обязанности;

– организует проведение тарификации и аттестации педагогических работников структурного подразделения;

- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников структурного подразделения;
- создает условия для работы педагогических работников и обслуживающего персонала;
- осуществляет взаимосвязь с родителями, общественными организациями и другими учреждениями села по вопросам дошкольного воспитания
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности структурного подразделения, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством.

7.3. Директор имеет право:

- участвовать в заседании педагогического совета дошкольной группы;
- получать полную информацию о деятельности дошкольной группы;
- отчеты о деятельности дошкольной группы.

7.4. Директор обязан:

- наделять имуществом структурное подразделение - дошкольную группу;
- финансировать на основе государственных нормативов, в расчете на одного воспитанника в соответствии с видом категории структурного подразделения.

8. Локальные акты

8.1. По вопросам деятельности структурного подразделения – дошкольная группа издаются следующие локальные акты:

- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- Рабочая программа воспитания;
- Календарный план воспитательной работы;
- Рабочая образовательная программа воспитателя разновозрастной группы;
- Календарный учебный график;
- Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- приказы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о премировании, надбавках и доплатах;
- Договор с родителями;
- инструкция об охране жизни и здоровья детей;
- штатное расписание;
- графики работ сотрудников;
- Годовой план работы и приложения к нему;
- Положение о родительской плате за содержание детей;
- иные локальные акты.