

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Школы №69 г.о. Самара
дошкольного отделения по адресам:
ул. Гагарина, 123, ул. Гагарина, 112а
Протокол № 1
от « 30 » 08 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы № 69
г.о. Самара
И.В. Хапина

Приказ № 40
« 29 » 08 2016г.



**Положение о дошкольном отделении муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 69 имени Героя Советского Союза А.С. Бойцова»
городского округа Самара**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и деятельности дошкольного отделения (далее - Дошкольное отделение), являющимся структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 69 имени Героя Советского Союза А.С. Бойцова» городского округа Самара (далее – Школа). Дошкольное отделение не является самостоятельным юридическим лицом.

1.2. Основными задачами Дошкольного отделения являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

1.3. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Школы, настоящим Положением, договором между Школой и родителями (законными представителями).

1.4. Обучение и воспитание в Дошкольном отделении ведется на русском языке.

1.5. Дошкольное отделение, Школа несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, отнесенных к их компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников и работников Дошкольного отделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников Дошкольного отделения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Организация деятельности Дошкольного отделения.

2.1. Дошкольное отделение открывается приказом директора Школы. Дошкольное отделение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей от 3 до 7 лет.

2.2. Содержание образовательного процесса в Дошкольном отделении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Школой самостоятельно.

2.3. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и

условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной образовательной программы дошкольного образования. Срок реализации программ – 4 года.

2.4. В соответствии со своими уставными целями и задачами Дошкольное отделение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями), заключаемого Школой. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

2.5. Медицинское обслуживание воспитанников Дошкольного отделения обеспечивают органы здравоохранения совместно со штатными медицинскими сотрудниками Школы (при наличии). Медицинский персонал, наряду с администрацией Школы, несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Дошкольного отделения.

2.6. Организация питания воспитанников Дошкольного отделения возлагается на Школу.

2.7. Проведение занятий (непосредственно образовательной деятельности) в Дошкольном отделении организуется по группам. Продолжительность и режим занятий устанавливается локальными актами Школы.

2.8. Перевод воспитанников на следующий год обучения и завершение освоения образовательных программ регламентируется локальным актом, утвержденным директором Школы.

2.9. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета группового (игровой) помещения не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка;

2.10. В Дошкольном отделении устанавливается следующий режим работы:

пятидневная неделя в течение календарного года;

время работы: с 7.00 до 19.00, с понедельника по пятницу;

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим работы, последовательность деятельности воспитанников устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3. Распределение свободных мест в Дошкольном отделении.

Распределение свободных мест в ДО осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные

организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент), разработанным в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Дошкольном отделении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

4.2. При приеме детей в Дошкольное отделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

4.3. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Дошкольном отделении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Отношения воспитанника и работников Дошкольного отделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. Права, социальные гарантии и льготы работников Дошкольного отделения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, письменным трудовым договором со Школой.

5. Управление дошкольным образовательным учреждением

5.1. Управление Дошкольным отделением осуществляется в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное руководство Дошкольным отделением осуществляет заместитель директора по дошкольному отделению, которого назначает директор Школы.

5.3. Директор Школы действует от имени Дошкольного отделения, в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания и увольнение с работы.

6. Имущество и средства учреждения

6.1. Дошкольное отделение пользуется закрепленным за Школой учредителем имуществом в соответствии с его назначением. Дошкольное отделение несет ответственность за сохранность используемого имущества Школы. Дошкольное отделение не осуществляет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности.