

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей (законных  
представителей)  
«11»декабря 2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
13.01.2020 №3-А (ОД)

ПОЛОЖЕНИЕ  
о дошкольном структурном подразделении Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа д.Перёдки»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольных структурных подразделений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа д.Перёдки» (далее - Учреждение).

1.2. Дошкольные структурные подразделения Учреждения расположены по адресам:

174440 Новгородская область, г. Боровичский район, д.Перёдки, ул.Мододежная, д.5;

174443 Новгородская область, г. Боровичский район, д.Починная Сопка, ул.Совхозная, д.14;

1.3. Дошкольное структурное подразделение (далее-структурное подразделение) не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и настоящего положения.

1.4. Общее руководство, финансовое сопровождение структурного подразделения осуществляет директор Учреждения.

1.5. Непосредственное руководство и управление структурным подразделением осуществляет заведующий структурным подразделением.

1.6. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность, уход и присмотр за детьми, формирует группы воспитанников.

1.7. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении обеспечивается органами здравоохранения на основе договора.

1.8. В структурном подразделении создаются безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения.

1.9. Организация питания в структурном подразделении обеспечивается в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального района. Контроль за качеством, витаминизацией блюд, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи возлагается на старшего воспитателя структурного подразделения.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Новгородской области, нормативно-правовыми актами Боровичского муниципального района и настоящим положением.

2.2. Целью работы структурного подразделения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

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

2.4. Предметом деятельности дошкольного структурного подразделения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

-выполнение работ, оказание услуг, исполнение функций в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования, в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством.

-реализация дополнительных образовательных программ;

-воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход, оздоровление детей в возрасте от двух до семи лет:

-медицинская деятельность для реализации целей и задач учреждения:

-оказание платных образовательных услуг.

2.5 Основными задачами деятельности структурного подразделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- формирование и развитие общей культуры личности воспитанников;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- адаптация личности ребенка к жизни в обществе;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- обеспечение формирования у воспитанников адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграция личности в национальную и массовую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

- создание основы для осознания выбора в освоении профессиональных образовательных программ, воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.
- 2.6. Для достижения поставленных целей структурное подразделение осуществляет следующие виды деятельности:

- воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление детей;
  - создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, отдавая приоритет познавательно-речевому, физическому, художественно-эстетическому, социально-личностному направлению развития детей;
  - создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, целесообразную предметно-пространственную среду для их воспитания;
  - осуществляет иные виды деятельности, не противоречащие задачам Учреждения и действующему законодательству.
- 2.7. Структурное подразделение самостоятельно выбирает программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разрабатывает авторские программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

- 2.8. Для реализации целей структурное подразделение имеет право:
- реализовывать образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные;
  - реализовывать дополнительные образовательные программы;
  - выбирать формы, средства, методы воспитания, учебные пособия и материалы;
  - оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные;
  - привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц;
  - устанавливать максимальный объем нагрузки детей на время образовательной деятельности, соответствующий санитарным нормам;
  - устанавливать последовательность и продолжительность деятельности детей, сбалансированности ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания реализуемых образовательных программ.

### 3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой, и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

3.2. Образовательные программы в структурном подразделении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.3. Воспитание и обучение детей ведется на русском языке.

3.4. Основной структурной единицей структурного подразделения является группа. Количество групп определяется Учредителем (муниципальное образование Боровичский муниципальный район), исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость определяется действующим законодательством.

3.5. Организация образовательного процесса в структурном подразделении осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписаниями занятий и режимом дня. Учреждение, по состоянию на 1 сентября каждого года, разрабатывает годовой календарный режим занятий, соответствующий реализуемым образовательным программам, возрастным особенностям детей. Режим регулирует продолжительность обучения, максимальный объем нагрузки на детей во время образовательной деятельности. Учебный план и календарный учебный график утверждается заведующим структурным подразделением.

3.6. Учреждение устанавливает продолжительность обучения и максимальный объем нагрузки на детей во время образовательной деятельности.

3.7. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая образовательную деятельность (далее занятия) по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- для детей ясельного возраста от 1 года до 3 лет – не более 1,5 часа в неделю, продолжительностью не более 8-10 минут в первую и вторую половину дня;

- для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3-х лет не более 10 занятий в неделю продолжительностью не более 8-10 минут (допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня в теплое время года максимальное число занятий проводят во время прогулки)

в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий;

в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий;

в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий;

в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий.

3.8. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах трех. Их продолжительность для детей 4-го года

жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 20 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятий необходимо проводить физкультминутку. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут. Занятия детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще двух-трех раз в неделю. Длительность занятий — не более 20- 30 минут, в зависимости от возраста детей, если они носят статистический характер. В середине занятия проводится физкультминутка. Такие занятия проводятся в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда).

3.9. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.10. Структурное подразделение в своей образовательной программе самостоятельно разрабатывает, отражает и применяет: систему оценок, поощрений, их вид, как в период занятий, так и при промежуточной аттестации, формы и порядок проведения мониторинга достижений детьми планируемых результатов, полноту освоения ими образовательной программы.

3.11. Структурное подразделение работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 17 час.30 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.  
Режим работы Учреждения: 10,5 часов в день при 5-дневной неделе.

#### 4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.

4.2. В структурное подразделение принимаются дети, проживающие на территории Боровичского муниципального района, в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в зависимости от вида дошкольного образовательного учреждения, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, количества предусмотренных в детском учреждении мест.

4.3. В соответствии с правилами приема родители представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей), лиц их заменяющих на имя директора;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка, либо заключение о возможности пребывания в дошкольном учреждении;

- паспорт родителя, либо документ подтверждающий установление опекуна, попечительства и дающий полномочия защищать интересы ребенка;
- направление комитета образования администрации Боровичского муниципального района.
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

При приеме ребенка в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с реализуемыми программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами Учреждения.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются настоящим положением и договором.

4.4 Прием ребенка в структурное подразделение для воспитания оформляется приказом по Учреждению.

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются и переводятся в группы компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов структурное подразделение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.6. Первоочередным правом определения в структурное подразделение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

4.7. За воспитанниками сохраняется место в структурном подразделении на период его отсутствия по причине болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей).

4.8. Отчисление воспитанников из структурного подразделения производится в соответствии с заявлением родителей (законных представителей), а так же при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, не дающего возможности посещать структурное подразделение, по другим основаниям, установленным действующим законодательством.

4.9. Дисциплина в структурном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, персонала структурного подразделения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.10. Родителям (законным представителям) воспитанников обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса в структурном подразделении.

4.11. Комплектование групп воспитанников структурного подразделения, их количество и возрастные категории детей производится по состоянию на 1 августа каждого года.

4.12. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Количество возрастных групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

4.13. Структурное подразделение имеет право комплектовать группы воспитанников, как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу, группы дошкольного и раннего возраста дневного пребывания.

## 5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения через Учреждение производится Учредителем.

5.2. Дополнительное финансирование и материально-техническое обеспечение структурного подразделения возможно из других законных источников.

5.3. Источником формирования финансовых ресурсов являются:

- средства Учредителя, безвозмездные или благотворительные средства;
- иные источники в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.4. Структурное подразделение через Учреждение обязуется использовать предоставленное ему Учредителем для осуществления своей деятельности имущество только по его целевому назначению, несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества и выделяемых финансовых средств.

5.5. Учредитель вправе на любом этапе деятельности структурного подразделения в любое время потребовать от администрации Учреждения отчета за использование имущества и финансовых средств, предоставляемых структурному подразделению.

5.6. Структурное подразделение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделяемых Учреждению Учредителем; отчуждать, отдавать в залог, сдавать в аренду или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом.

5.7. Изъятие или отчуждение Учредителем муниципального имущества, предоставленного структурному подразделению, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНЫМ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и строится на принципах коллегиальности и единоначалия.

6.2. В структурном подразделении могут быть сформированы коллегиальные органы в соответствии с Уставом Учреждения.

6.3. Отношение между Учреждением и структурным подразделением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках своей компетенции.

6.3.1. Компетенция Учреждения:

- разрабатывает и принимает положение о структурном подразделении, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию положения, иные локальные акты;
- осуществляет материально – техническое обеспечение образовательной деятельности структурного подразделения;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении финансовых и материальных средств структурного подразделения;
- осуществляет приём работников в структурное подразделение;
- утверждает образовательные программы структурного подразделения;
- принимает по согласованию с Учредителем решения о переименовании, создании, ликвидации и реорганизации структурного подразделения;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества, переданного структурному подразделению

6.3.2. Компетенция структурного подразделения:

- осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными направлениями деятельности;
- выдвигает кандидатуры на приём на работу , расстановку кадров;
- участвует в разработке локальных нормативных актов, образовательных программ;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создаёт необходимые условия для осуществления организации питания, осуществляет работу по охране и укреплению здоровья воспитанников и работников;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством российской Федерации, решениями органов местного самоуправления.

6.5. Заведующий структурным подразделением несёт ответственность за работу структурного подразделения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, прочий персонал.

7.2. Каждому ребенку гарантируется: охрана жизни и здоровья, защита от всех форм физического и психического насилия, защита его достоинства, удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии, образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам, получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе структурного подразделения, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями), заслушивать отчеты педагогов о работе с воспитанниками, расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями), защищать права и интересы ребенка, вносить предложения по улучшению работы с детьми, требовать уважительного отношения к ребенку, оказывать помощь в развитии Учреждения, получать компенсацию части платы за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.5. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний воспитанников;
- на педагогическую инициативу;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;

- на получение необходимого организационного учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- на пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором и (или) иными локальными актами Учреждения;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- на получение стимулирующих, компенсационных выплат, премий и в соответствии с локальными актами Учреждения;
- на обжалование приказов администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на другие социальные льготы и гарантии, установленные Законодательством РФ.

#### 7.6. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- качественно и добросовестно выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- участвовать в работе педагогического совета, общего собрания;
- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, лабораторий, мастерских, залов.
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

7.7. Работники, относящиеся к прочему персоналу структурного подразделения имеет право на:

- защиту чести, достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- обжалование приказов администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

7.8. Работники, относящиеся к прочему персоналу структурного подразделения Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Деятельность структурного подразделения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Иванова Виктория Сергеевна

Действителен с 15.04.2021 по 15.04.2022