



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №24
имени Бутаева К.С.
Ф.Н.Кибизов
Приказ от 02.09.2019 г. №89/3

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
(дошкольные группы)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №24 им. Бутаева К.С.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №24 им. Бутаева К.С. (далее – СПДГ Учреждения).

1.2. Дошкольные группы п. Редант-2 является обособленным структурным подразделением МБОУ СОШ №24(далее – Учреждение), не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения и настоящего Положения.

1.3. В своей деятельности дошкольные группы руководствуются Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.) Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г.

№ 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования». СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26, нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования различного уровня и уставом Учреждения.

1.4. Деятельность СПДГ Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, на сохранение и укрепление физического здоровья воспитанников, физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

1.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций структурного подразделения, определенных уставом Учреждения.

2. Основные цели, предмет и задачи деятельности

2.1. СПДГ Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципальными правовыми актами г. Владикавказ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2.2. Предметом деятельности СПДГ Учреждения является обучение, воспитание и развитие, а также присмотр и уход за воспитанниками; обучение и воспитание в пределах федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, дополнительных

образовательных программ, оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за рамками реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

2.3.Целью деятельности СПДГ Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и обеспечения воспитания, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет.

2.4.Основные задачи деятельности СПДГ Учреждения:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- создания благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, в том числе достижения воспитанниками уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для дошкольников видов деятельности;
- создание условий для освоения и внедрения современных воспитательных и образовательных технологий в образовательный процесс;
- создание условий для обеспечения комфортной, безопасной, здоровьесберегающей образовательной среды для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет;
- создание условий для духовно – нравственного развития личности воспитанников;
- обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- обеспечения познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.5.Для достижения поставленных целей СПДГ Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1.Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.5.2.Присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования.

2.5.3.Организация питания, в том числе осуществление услуг (работ) по приготовлению завтраков, обедов, полдников и ужинов в соответствии с рационом питания и примерным меню.

2.6. СПДГ Учреждения вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующие

указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения.

2.7.Иные виды деятельности:

2.7.1.Оказание платных дополнительных образовательных услуг;

2.7.2.Организация и проведения семинаров, конференций, выставок, экскурсий, культурно-массовых и спортивных мероприятий для воспитанников, сотрудников СПДГ Учреждения, родителей (законных представителей) и иных граждан;

2.7.3.Создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

2.7.4.Организация инновационной деятельности.

2.8.СПДГ Учреждения не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Учреждения.

2.9.Деятельность СПДГ Учреждения основывается на следующих принципах:

* демократии и гуманизма;

* общедоступности и преемственности образования;

* приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека;

* гражданственности и свободного развития личности;

* единства федерального культурного и образовательного пространства.

3.Приём и комплектование дошкольных групп

3.1.В структурное подразделение, в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №24, осуществляется приём детей дошкольного возраста от 3-х до 7-ми лет в группы общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения – 4 года) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в течение всего календарного года (при наличии свободных мест).

3.2.Родители (законные представители) должны в течение 30 дней, с момента выдачи Управлением образования АМС г. Владикавказ направления-путёвки, письменно обратиться с заявлением о зачислении ребёнка в СПДГ Учреждения. Без уважительной причины, по истечению срока, данное направление аннулируется и на это место выдаётся направление другому ребёнку, согласно очерёдности.

3.3. Воспитанники структурного подразделения зачисляются и отчисляются из СПДГ Учреждения приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4.В структурном подразделении осуществляется регистрация сведений о детях и родителях (законных представителях).

3.5. Необходимо при поступлении в СПДГ Учреждения предоставить следующие копии документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в СП МБОУ СОШ №24;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- справка с места жительства родителей с городской пропиской;

- ксерокопия документа установленного образца, подтверждающего принадлежность к льготной категории;

- медицинское заключение.

3.6. При приёме ребёнка администрация СПДГ Учреждения обязана ознакомить под роспись родителей (законных представителей) с лицензией, Уставом МБОУ СОШ №24, настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

3.8. Комплектование групп на новый учебный год проводится в срок с 1 мая по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование дошкольных групп в СП МБОУ СОШ №24.

3.9. В СПДГ Учреждения функционируют две разновозрастные группы общеразвивающей направленности, обеспечивается всестороннее развитие, присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста:

- 1-группа для детей младшего и среднего дошкольного возраста от 3-х до 5-ти лет,
- 2-группа для детей старшего и подготовительного дошкольного возраста от 5-ти до 7-ми лет.

3.10. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) – в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка, согласно Сан Пин.

3.11. При зачислении ребёнка в первый класс, по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, за ним сохраняется место в дошкольной группе до 1 августа.

3.12. Отчисление детей из дошкольной группы осуществляется приказом директора Учреждения в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;
- за неоднократные грубые нарушения условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. Организация деятельности дошкольных групп

4.1. Дошкольные группы открываются на основании распоряжения Учредителя Учреждения – АМС г. Владикавказа.

4.2. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

4.3. Руководство дошкольными группами осуществляет директор Учреждения, непосредственное руководство - заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель структурного подразделения), который назначается приказом директора Учреждения.

4.4. Работники дошкольных групп назначаются на должность приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (руководителем структурного

подразделения).

4.5. Дошкольные группы работают круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

4.6. Организация 4-разового питания воспитанников в дошкольных группах осуществляется Учреждением с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

4.7. В дошкольных группах Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами могут оказываться дополнительные платные образовательные услуги за пределами образовательных программ, бесплатность реализации которых гарантируется государством.

5. Финансовое обеспечение деятельности дошкольных групп

5.1. Финансовое обеспечение деятельности СПДГ Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом МБОУ СОШ №24.

5.2. Штатная структура СПДГ Учреждения утверждается руководителем МБОУ СОШ №24.

5.3. Текущие расходы СПДГ Учреждения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ №24 и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.4. Структурное подразделение финансируется за счёт бюджетных средств, в рамках финансирования МБОУ СОШ №24, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД.

5.5. Структурное подразделение вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги согласно лицензии и Устава МБОУ СОШ №24.

5.6. Размер и порядок установления родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком, устанавливается согласно Положения АМС г. Владикавказа.

5.7. Средства, полученные в качестве родительской платы, расходуются:

- 80 % - на организацию питания;
- 20 % - на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. На иные цели расходование средств родительской платы не допускаются.

6. Организация образовательного процесса в дошкольных группах

6.1. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой учреждением

самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

6.2. Организация образовательного процесса в дошкольных группах регламентируется учебным планом и расписанием занятий, которые утверждаются директором Учреждения.

6.3. Воспитание и обучение воспитанников в дошкольных группах ведется в форме подгрупповых и фронтальных занятий. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов, действующих в сфере образования.

6.4. Воспитание и обучение детей в дошкольных группах ведется на русском с изучением осетинского языка.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольных группах являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники СПДГ Учреждения.

7.2. Права воспитанника гарантируются Конвенцией ООН о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.3. Права, меры социальной поддержки и обязанности работников дошкольных групп определяются законодательством РФ, уставом Учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- защищать права и законные интересы воспитанника;
- принимать участие в родительских собраниях (групповых, общих), выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- выбирать виды дополнительных услуг вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и по организации дополнительных услуг, в том числе и платных.

7.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, условия настоящего Положения, правила внутреннего распорядка, выполнять условия договора об образовании,

заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением.

-уважать честь и достоинство воспитанников и работников структурного подразделения.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральными законами в области образования и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.7. К педагогической деятельности в структурном подразделении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям и профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.8. Работники структурного подразделения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой общеобразовательной программы;
- требовать от администрации Учреждения, структурного подразделения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации и педагогического мастерства;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

7.9. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка и должностные инструкции;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня СПДГ Учреждения;
- беречь имущество СПДГ Учреждения;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.11. Трудовые отношения между работниками и Учреждением устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Управление деятельностью

8.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

8.2. Вмешательство в деятельность структурного подразделения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

8.3. Руководитель структурного подразделения:

- организует работу структурного подразделения, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением;
- готовит в пределах своей компетентности проекты приказов, распоряжения по структурному подразделению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками структурного подразделения, представляет их директору Учреждения на утверждение;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- осуществляет контроль качества образовательного процесса, определяемого основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

- обеспечивает совершенствование методов организации образовательного процесса и использование современных образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- организует просветительскую работу для родителей (законных представителей);
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- осуществляет комплектование дошкольных групп воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- осуществляет контроль за деятельностью работников структурного подразделения, в том числе путем посещения непосредственной образовательной деятельности, режимных моментов, мероприятий;
- осуществляет контроль за качеством питания воспитанников;
- осуществляет планирование развития материально-технической базы структурного подразделения;
- отвечает за безопасные условия функционирования структурного подразделения в рамках своей компетенции;
- предоставляет директору Учреждения и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения.

8.4. Должностные обязанности руководителя структурного подразделения утверждаются директором Учреждения, они не могут исполняться по совместительству.

9.Формы самоуправления

Формами самоуправления структурного подразделения являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет структурного подразделения, Малый педагогический совет структурного подразделения, Родительский комитет структурного подразделения. Деятельность всех органов регламентируется соответствующими положениями.

9.1.Трудовой коллектив составляют все работники структурного подразделения. Полномочия трудового коллектива структурного подразделения осуществляются Общим собранием трудового коллектива (далее - Общее собрание).

9.2.Общее собрание:

- обсуждает и согласовывает Положение о доплатах и надбавках, о поощрении, об оказании материальной помощи работникам структурного подразделения;
- вносит изменения и дополнения в Положение о структурном подразделении;
- рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы;
- заслушивает отчеты Совета структурного подразделения;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности структурного подразделения, за исключением локальных нормативных актов,

принятие которых отнесено законодательством или настоящим Положением к компетенции иных органов управления;

-взаимодействует с другими органами самоуправления структурного подразделения по вопросам организации основной деятельности.

Общее собрание трудового коллектива созывается не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников структурного подразделения. Для ведения Общего собрания избираются его председатель и секретарь.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников, присутствующих на заседании.

Решения Общего собрания оформляются протоколами.

Деятельность Общего собрания регламентируется соответствующим положением. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

9.3. Коллегиальным органом самоуправления структурного подразделения

является Совет структурного подразделения (далее - Совет). Совет представляет интересы участников образовательного процесса - воспитанников, родителей (законных представителей) и работников.

В состав Совета входят: руководитель структурного подразделения, члены педагогического коллектива в количестве 3-х человек по представлению руководителя структурного подразделения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, в количестве от 1 до 3 человек, которые избираются на заседании Родительского комитета. Из своего состава члены Совета избирают председателя и секретаря, которые работают на общественных началах и ведут всю документацию.

Срок полномочий Совета - один год.

Основными задачами Совета являются:

-определение направлений развития структурного подразделения;

-содействие созданию наилучших условий воспитания, обучения, оздоровления;

-контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;

-участие в оценке качества образования, оздоровления и физического развития.

-согласование критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения, разработанные совместно с (или предложенные) руководителем структурного подразделения;

-определение основных направлений развития платных образовательных и иных услуг;

-содействие созданию условий, обеспечивающих безопасность всех участников воспитательно-образовательного процесса при нахождении в структурном подразделении.

Порядок формирования и деятельности Совета определяется Положением о Совете структурного подразделения.

9.4. Малый педагогический совет.

Членами Малого педагогического совета (далее – Малый педагогический совет) являются все педагогические работники структурного подразделения. Деятельность малого педагогического совета определяется Положением о Малом педагогическом совете. Срок полномочий Малого педагогического совета не ограничен. Заседание Малого педагогического совета созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год, в соответствии с годовым планом работы структурного подразделения. Председателем является руководитель структурного подразделения. Решение Малого педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Малого педагогического совета.

Малый педагогический совет:

- принимает концепцию и программу развития структурного подразделения.
- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в структурном подразделении;
- определяет выбор программно-методического обеспечения по реализуемым программам;
- рассматривает вопросы организации повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает характеристики педагогических работников представленных на награждение;
- заслушивает отчеты руководителя структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает: рабочие программы, годовой план, циклограмму непосредственной образовательной деятельности, учебный план; график работы дополнительного образования; локальные акты, связанные с педагогической деятельностью;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- создает при необходимости комиссии, советы, объединения и группы по различным направлениям работы структурного подразделения, утверждает их персональный состав.

9.5. В целях совершенствования методического и профессионального мастерства и для решения уставных целей и задач в структурном подразделении могут создаваться методический совет, иные советы, аттестационная комиссия, методические объединения специалистов, творческие и временные проектные группы. Их деятельность регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

10. Финансово-хозяйственная деятельность

10.1. Финансовая деятельность структурного подразделения осуществляется через бухгалтерию Учреждения.

10.2. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Заработная плата работников структурного подразделения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.