

Утверждено приказом директора  
МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ»  
от 11 января 2014г. № 24  
О.В. АЛЬМОВА



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о структурном подразделении «Дошкольные группы п. Кирпичного завода №1» МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ»

#### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение направлено на реализацию положений Международной конвенции о правах ребенка, статьи 43 Конституции РФ, Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, СанПиНа 2.4.1.266-10, утвержденным Главным санитарным врачом РФ от 22.07.2010г. № 91.
- 1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родительского комитета (протокол № 1 от 10.01.2014г.)
- 1.3. Положение предназначено для регулирования процесса создания и функционирования структурного подразделения «Дошкольные группы п.Кирпичного завода №1» (далее – Структурное подразделение) для детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий, обеспечивающих присмотр, уход и оздоровление) до 7 лет в коллективе сверстников и взрослых, создаваемого на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кирпичнозаводская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).
- 1.4. Положение определяет взаимоотношения Учреждения, в котором создается Структурное подразделение, с Учредителем, направления деятельности этого Структурного подразделения, взаимодействия участников образовательного процесса.
- 1.5. Структурное подразделение является структурной единицей Учреждения и обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования в соответствии с образовательной программой Учреждения, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психологическое развитие воспитанников.
- 1.6. В своей деятельности Учреждение, имеющее в своем составе структурное подразделение, руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, постановлениями министерства образования и науки Астраханской области, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими законодательными и нормативными документами, относящимися к деятельности структурного подразделения.
- 1.7. Структурное подразделение «Дошкольные группы п.Кирпичного завода №1» создано для реализации права граждан на получение бесплатного дошкольного образования и реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности в группах общеразвивающей направленности.
- 1.8. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания учащихся и действует на основании Положения.
- 1.9. Структурное подразделение Учреждения по целевому назначению является учебно-воспитательным.
- 1.10. Структурное подразделение действует на базе Учреждения, оснащенной оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями учебно-воспитательного процесса и охраны труда.
- 1.11. Основными задачами Структурного подразделения являются:
  - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
  - обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития, в том числе на дому;
- обеспечение одинаковых стартовых возможностей при подготовке к школе;
- обеспечение преемственности обучения дошкольного и начального образования;

1.1. Местонахождение структурного подразделения: 416459, Астраханская область, Приволжский район, п. Кирпичного завода №1, ул. Клубная, 28

## **2. Организация деятельности**

### **структурного подразделения «Дошкольные группы п.Кирпичного завода №1»**

2.1. Структурное подразделение создается на базе МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ» по приказу директора Учреждения.

2.2. Структурное подразделение имеет отдельное помещение, соответствующую материально – техническую и методическую базу, обеспечено педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием.

2.3. При зачислении детей в Структурное подразделение, директор Учреждения руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка дошкольного возраста.

2.4. Структурное подразделение работает в режиме, утвержденным директором Учреждения.

2.5. Организация питания групп (10,5-ти часового пребывания) Структурного подразделения Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими порядок организации питания в образовательных учреждениях;

2.6. Группы кратковременного пребывания Структурного подразделения Учреждения функционируют без организации питания;

2.7. Прием в Структурное подразделение Учреждения осуществляется на основании заявления и при наличии свидетельства о рождении ребенка или заверенной в установленном порядке его копии, документа, подтверждающего право на первоочередное, внеочередное представление ребенку места в дошкольных группах Учреждения и других документов по усмотрению родителей (законных представителей), в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.8. Комплектование групп осуществляется по разновозрастному принципу.

2.9. Предельная наполняемость групп - по нормативу.

2.10. По желанию родителей (законных представителей), при отсутствии медицинских противопоказаний, воспитанники переводятся приказом директора в первый класс Учреждения.

2.11. Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании групп структурного подразделения не допускается.

## **3. Управление и руководство структурным подразделением**

### **« Дошкольные группы п.Кирпичного завода №1»**

3.1. Непосредственное руководство и управление Структурным подразделением осуществляет заместитель директора по дошкольным группам (далее Руководитель подразделения), назначенный приказом директора Учреждения.

3.2. В Структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.4. Руководитель подразделения

**поддерживает:**

- безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда,

- условия для качественного медицинского обслуживания детей и персонала в целях совершенствования образовательного процесса в структурном подразделении.

**проводит**

- инструктажи по охране труда на рабочем месте два раза в год, внеплановые, целевые инструктажи;

- инструктаж по противопожарному режиму.

**осуществляет**

- готовность Структурного подразделения к новому учебному году, своевременное и достоверное оформление и подписание паспорта готовности Структурного подразделения.

- разъяснительную работу с семьями воспитанников.

- контроль в рамках своего функционала, определенного настоящей должностной инструкцией:

- контроль за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей;

- контроль за организацией полноценного и сбалансированного питания детей в структурном подразделении;

- контроль за соблюдением в Структурном подразделении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора.

**решает** административные, хозяйственные и другие вопросы для обеспечения полноценной работы подразделения.

**формирует** контингент воспитанников в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, запросам родителей и в соответствии с законодательными документами;

**обеспечивает**

- необходимые условия для укрепления здоровья воспитанников, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в Структурном подразделении.

- соблюдение санитарных норм состояния территории и всех помещений Структурного подразделения.

- соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты, Устава и правил внутреннего трудового распорядка.

- организацию проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников и воспитанников Структурного подразделения.

- работу по предупреждению детского и взрослого травматизма; проведение мероприятий, направленных на профилактику детского и взрослого травматизма.

- выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний контролирующих органов;

- участие в подборе и расстановке педагогических кадров;

- благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе;

- учет, рациональное использование, сохранность и пополнение дидактических средств, оборудования и другого имущества;

- своевременное и правильное составление отчетности по деятельности Структурного подразделения и представление ее в установленные сроки.

-своевременное, качественное и достоверное предоставление графиков работ сотрудников, ведения и предоставление табеля учета рабочего времени, отчеты о проделанной работе сотрудников структурного подразделения;

- своевременное (накануне следующего рабочего дня) информирование руководителя о невозможности выхода на работу из-за болезни и выхода после болезни;

**анализирует:**

-материально-технических условия организации воспитательно-образовательного процесса;

- проблемы жизнедеятельности, актуальные и перспективные потребности в развитии групп;

- уровень собственного профессионального развития;

**прогнозирует:**

- возможности материально-технического обеспечения реализации образовательных программ;

- количественный состав и возрастную структуру контингента воспитанников;

- последствия конкретных управленческих решений.

**планирует и организует:**

- систему связей с социумом;
- правильное ведение непосредственно подчиненными сотрудниками установленной номенклатуры делопроизводства;
- совместно с профсоюзным комитетом работу по аттестации и сертификации рабочих мест на соответствие требования охраны труда;

**разрабатывает**

- рекламные материалы о деятельности Структурного подразделения (работа с сайтом);

**корректирует:**

- взаимоотношения между сотрудниками Структурного подразделения;

**соблюдает:**

- этические нормы поведения в учреждении, в быту, в общественных местах;
- в профессиональной и внеслужебной деятельности руководствуется общепринятыми нормами нравственности и правилами поведения, проявляет терпение, вежливость, тактичность, доброжелательное отношение и уважение к участникам образовательного процесса и другим лицам, примером собственного поведения способствует формированию общей культуры личности.

**выполняет:**

- разовые служебные поручения своего непосредственного руководителя, вызванные производственной необходимостью, направленные на осуществление основной функции Руководителя подразделения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, решения органов самоуправления, распоряжения администрации школы;

**выявляет:**

- обстоятельства несчастных случаев, происшедших с непосредственно подчинёнными, воспитанниками структурного подразделения;

**проходит:**

- инструктажи по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- периодические бесплатные медицинские обследования;

**повышает:**

- свою профессиональную квалификацию.

3.5. Должностные обязанности руководителя Структурного подразделения утверждаются директором Учреждения.

#### **4. Финансово – хозяйственная деятельность структурного подразделения**

##### **«Дошкольные группы п.Кирпичного завода №1»**

4.1. Финансирование деятельности Структурного подразделения осуществляется за счет государственного бюджета.

4.2. Финансовы средства Структурного подразделения образуются:

- из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в образовательном учреждении;
- от доходов от платных дополнительных образовательных услуг
- родительской платы

4.3. Структурное подразделение осуществляет деятельность в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.5. Сотрудники Структурного подразделения работают в соответствии с графиком работы, расписанием занятий.

4.6. В Структурном подразделении ведется табель посещаемости детей.

4.7. Все финансовые вопросы по ведению бухгалтерского учета, начислению заработной платы и налогов ведет централизованная бухгалтерия управления образования.

### **5.Образовательный процесс структурного подразделения « Дошкольные группы п.Кирпичного завода №1»**

5.1.Содержание образования Структурного подразделения определяется образовательной программой и социальным заказом населения, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, способностей и здоровья детей.

5.2.Образовательный процесс Структурного подразделения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личноно – ориентированное развитие ребенка с учетом его возможностей и способностей, с учетом запроса родителей (законных представителей)

5.3.Организация образовательного процесса Структурного подразделения регламентируется учебным планом и расписанием занятий, утверждаемых директором Учреждения. Планирование воспитательно – образовательного процесса строится с учетом возраста и возможностей детей на основе индивидуального психофизического развития детей. Расписание занятий разрабатывается с учетом требований и рекомендаций Сан ПиНа к организации режима дня и учебных занятий.

5.4. Продолжительность занятий в Структурном подразделении и режим пребывания детей в группах организуется с учетом требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста организационных формах обучения.

5.5.При организации работы с детьми в Структурном подразделении используются следующие формы работы:

- индивидуальные;
- подгрупповые;
- групповые.

5.6. На занятиях Структурного подразделения осуществляется комплексный подход и личноно - ориентированные модели взаимодействия с семьями воспитанников, сохранение психического и физического здоровья, формирование личностного отношения к окружающему миру, способности воспринимать его красоту, культурное наследие.

5.7. В соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе Структурное подразделение может оказывать дополнительные платные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями), платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной общеобразовательной деятельности.

### **6.Права и обязанности участников образовательного процесса структурного подразделения «Дошкольные группы п.Кирпичного завода №1»**

6.1.Участниками образовательного процесса Структурного подразделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

6.2.Права, социальные гарантии и обязанности каждого работника Структурного подразделения определяются законодательством РФ, Уставом Учреждения, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики.

6.3.Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются Уставом Учреждения.