

Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Кирпичнозаводская СОШ»  
Алымова О.В.  
Приказ №99 от 01.09.2017г.



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

**I. Общие положения**

1.1. Структурное подразделение – Дошкольные группы п.Кирпичного завода№1 (далее Структурное подразделение ), находится по адресу ул.Клубная 28, п.Кирпичного завода№1, Приволжского района, Астраханской области. является дошкольным структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кирпичнозаводская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение).

1.2. Структурное подразделение - дошкольные группы в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г №273-ФЗ, ФГОС ДО, СанПиН 2.4.1.3049-13, нормативными актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием МО «Приволжский район», Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение предназначено для регулирования процесса создания и функционирования структурного подразделения Дошкольные группы для детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий, обеспечивающих присмотр и уход) до 7 лет в коллективе сверстников и взрослых, создаваемого на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кирпичнозаводская СОШ».

1.4. Положение определяет взаимоотношения Учреждения, в котором создается структурное подразделение с Учредителем, направления деятельности данного структурного подразделения, взаимодействия участников образовательного процесса.

1.5. Структурное подразделение является структурной единицей Учреждения и обеспечивает реализацию прав ребенка на получение

дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения, охрану жизни, укрепление здоровья и интеллектуальное развитие воспитанников.

1.6. Структурное подразделение создано для реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.7. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания детей дошкольного возраста и действует на основании Положения.

1.8. Структурное подразделение Учреждения по целевому назначению является воспитательно-образовательным.

1.9. Структурное подразделение действует на базе Учреждения, оснащено оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями к воспитательно-образовательному процессу и охране труда.

## **II. Цели и задачи деятельности Структурного подразделения**

2.1. Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий, обеспечивающих присмотр и уход) до 7 лет.

Основными задачами Структурного подразделения учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, 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;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обеспечение одинаковых стартовых возможностей при подготовке к школьному обучению;
- обеспечение преемственности обучения дошкольного и начального образования.

2.2. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

### **III. Организация деятельности Структурного подразделения**

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

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

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

3.4. Структурное подразделение работает в режиме полного дня (10,5-ти часового пребывания), утвержденным директором Учреждения.

3.5. Организация питания групп Структурного подразделения Учреждения осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, определяющими порядок организации питания в образовательных учреждениях;

3.6. Прием и зачисление детей в Структурное подразделение Учреждения осуществляется на основании Приказа Управления образования молодежной политики и спорта МО «Приволжский район», заявления родителей (законных представителей) и при наличии свидетельства о рождении ребенка или заверенной в установленном порядке его копии, документа подтверждающего право на первоочередное, внеочередное представление ребенку места в Структурном подразделении Учреждения и других документов по усмотрению родителей (законных представителей), в том числе медицинском заключении о состоянии здоровья ребенка.

3.7. Комплектование групп осуществляется как по одновозрастному так и по разновозрастному принципу.

3.8. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.9. Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании групп Структурного подразделения не допускается.

3.10. По желанию родителей (законных представителей), воспитанники по истечении 6,5 – 7 лет переводятся приказом директора в первый класс Учреждения.

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

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

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

4.3. 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 требованиям 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.

4.4. Должностные обязанности руководителя Структурного подразделения утверждаются директором Учреждения.

## **V. Финансово – хозяйственная деятельность Структурного подразделения**

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

5.2. 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

5.3. В Структурном подразделении ведется табель посещаемости детей.

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

## **VI. Образовательный процесс Структурного подразделения**

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

6.2. Образовательный процесс Структурного подразделения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное,

лично – ориентированное развитие ребенка с учетом его возможностей и способностей, с учетом запроса родителей (законных представителей)

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

6.4. 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.

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

6.6. Сотрудники Структурного подразделения работают в соответствии с графиком работы, расписанием образовательной деятельности, учебным и годовым планом.

6.7. При организации работы с детьми в Структурном подразделении используются следующие формы работы: индивидуальные; подгрупповые; групповые.

6.8. В образовательной деятельности Структурного подразделения осуществляется комплексный подход и лично – ориентированные модели взаимодействия с семьями воспитанников, сохранение психического и физического здоровья, формирование личного отношения к окружающему миру, способности воспринимать его красоту, культурное наследие.

6.9. В соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе Учреждения 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.



## **VII. Права и обязанности участников образовательного процесса Структурного подразделения**

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

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

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