

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБОУ школа № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школа
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Общешкольного родительского
комитета ГБОУ школа № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от _____ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении – дошкольное отделение
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Дошкольное отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131, школа, образовательное учреждение), действует на основании Устава школы и Положения о структурном подразделении - дошкольное отделение (далее – структурное подразделение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», действующими санитарными правилами и санитарно-эпидемиологическими требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, а также Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливает цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения дошкольного отделения образовательного учреждения.

1.3. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом и не имеет расчетных и других счетов в банковских учреждениях, печатей и штампов.

1.4. Место нахождения структурного подразделения:

Здание дошкольного отделения: Санкт-Петербург, пр. Кузнецова, дом 23, корп. 2, литера А.

Здание дошкольного отделения: Санкт-Петербург, пр. Кузнецова, дом 26, корп. 2, литера А

1.5. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2. Цели и задачи образовательной деятельности структурного подразделения

2.1. Целью структурного подразделения - дошкольное отделение является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. 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 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 детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка, путем применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. Для всех работников структурного подразделения работодателем является ГБОУ школа № 131 в лице директора.

3.2. Непосредственное управление структурным подразделением осуществляет его руководитель (заведующий), который назначается на должность в соответствии с требованиями, предъявляемыми к должности, по согласованию с Учредителем, приказом директора ГБОУ школа № 131.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются Уставом школы, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Режим работы структурного подразделения:

- Пятидневная рабочая неделя;
- Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;
- Предпраздничные дни: на 1 час сокращённый рабочий день, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Ежедневный график работы: с 7.30 часов до 18.00 часов.

3.5. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется в очной форме на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Содержание образовательной деятельности структурного подразделения определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.7. Организация образовательной деятельности структурного подразделения включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги через следующие формы:

- Организованная образовательная деятельность педагогического работника с воспитанниками;
- Групповые и индивидуальные коррекционные занятия по осуществлению квалифицированной коррекции нарушений развития воспитанников и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах. Все группы комплектуются с учетом возраста детей и рекомендаций, выданных территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссией.

3.9. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в структурном подразделении обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;

- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

3.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.11. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.12. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.13. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с требованиями законодательства, с учетом возраста ребенка.

3.14. Структурное подразделение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

3.15. Медицинское обслуживание детей в структурном подразделении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.16. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.17. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в структурном подразделении.

3.18. За воспитанниками сохраняется место в учреждении на период его отсутствия по причине болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей.

3.19. Отчисление воспитанника производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника);
- в связи с достижением воспитанников дошкольных групп возраста необходимого для обучения в образовательной организации, реализующей программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении;
- в иных случаях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Комплектование структурного подразделения

4.1. Порядок комплектования структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения, первоочередное право на поступление в дошкольное отделение определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. При приёме детей образовательная организация обязана ознакомить

родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса..

4.3. Копии указанных в п.4.2. документов, информация о сроках приема документов, размещаются на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Распорядительный акт Правительства Санкт-Петербурга о закреплённой территории, список необходимых для зачисления в дошкольное отделение документов также размещаются на официальном сайте образовательного учреждения: http://gbskou131.ru/?page_id=710 не позднее 1 апреля текущего года.

4.4. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 3 лет.

4.5. Приём в структурное подразделение осуществляется на основании следующих документов:

- направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
- заключения территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребёнка (в т.ч. электронной);
- заключение договора.

4.6. Договор, регламентирует взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания воспитанников, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в структурном подразделении.

4.7. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.8. Количество групп в структурном подразделении дошкольного отделения образовательного учреждения устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

4.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности структурного подразделения

5.1. Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются воспитанники, их родители (представители), работники дошкольного отделения

(педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

5.2. Руководитель (заведующий) структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
- за уровень квалификации работников структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

5.3. Заместитель руководителя структурного подразделения имеет право:

- запрашивать у руководителя структурного подразделения сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу структурного подразделения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.4. Педагогический персонал имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.5. Педагогический персонал обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников структурного подразделения в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

5.6. Воспитанники структурного подразделения имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на медико-психологическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта.

обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Родители (законные представители) детей имеют право:

- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
- защищать законные права и интересы детей;

обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором;

- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

5.8. Отношения воспитанников и персонала структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

6. Имущество и средства структурного подразделения

6.1. Структурное подразделение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Структурное подразделение имеет право распоряжаться по согласованию с руководителем ГБОУ школа № 131 учебными расходами, благотворительной помощью, с последующим предоставлением финансового отчета в бухгалтерию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 131, принятым на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.