

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МКОУ СОШ №6
с.Октябрьского
протокол № 1 от 31.08.2023

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МКОУ СОШ №6
с.Октябрьского
протокол № 9 от 29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ СОШ № 6 с.Октябрьского
от 31.08.2023 № 58-ОД

**Положение
о структурном подразделении
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 09 2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Уставом образовательной организации (далее - ОО);

другими нормативными правовыми актам Российской Федерации, регламентирующими деятельность ОО.

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение - МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьское дошкольный корпус «Капитошка».

1.3. Настоящее Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его цель, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организации.

1.5. Структурное подразделение создается для обеспечения преемственности дошкольного, начального и основного общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся ОО с учетом интересов, возможностей и желаний.

1.6. Структурное подразделение создается по решению местной администрацией Майского муниципального района (далее - Учредитель) на базе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского, имеющим материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.7. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом ОО и настоящим Положением.

1.8. Решение о реорганизации и/или ликвидации структурного подразделения принимается Учредителем.

1.9. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

2. Предмет, цель и задачи образовательной деятельности структурного подразделения

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Целью структурного подразделения является осуществление основных видов деятельности: ведение образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования (далее - ОП ДО), а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

обеспечение 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;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития;

оказание консультативной и методической помощи родителям

(законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и окружающим миром;

объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности у воспитанников;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного общего образования, возможности формирования программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;

обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения

3.1. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Также может вводиться преподавание и изучение государственных языков Кабардино-Балкарской Республики. Преподавание и изучение государственных языков не могут осуществляться в ущерб преподаванию государственного языка Российской Федерации (русского).

3.2. Содержание образовательной деятельности структурного подразделения определяется ОП ДО, разрабатываемой с учетом Федеральной Образовательной Программы (далее ФОП), Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) - 5 лет, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. Структурное подразделение ежегодно разрабатывает план деятельности на учебный год, который принимается на педагогическом Совете, утверждается приказом руководителя ОО.

3.4. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми приказом руководителя ОО.

3.5. Руководство и контроль выполнения календарного учебного графика, учебного плана и ОП ДО осуществляет старший воспитатель.

3.6. Освоение ОП ДО не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников дошкольных групп.

3.7. Количество возрастных групп детей в дошкольном отделении определяется Учредителем ОО.

3.8. В состав дошкольной группы дошкольного корпуса могут входить как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 (8 лет), проживающие на территории, за которой закреплено дошкольное отделение. При наличии свободных мест в дошкольном отделении могут приниматься дети, не проживающие на закрепленной территории.

3.10. При создании необходимых условий в дошкольном отделении могут открываться группы для детей от 2 месяцев до 2 лет. Тестирование детей при приеме в дошкольные группы не проводится. Отношения между ОО и родителями (законными представителями) регулируется договором.

3.11. В исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским или другим показаниям, могут посещать дошкольные группы дошкольного корпуса до прекращения образовательных отношений на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии и при наличии свободных мест в группах соответствующего возраста.

3.12. В дошкольном корпусе могут быть также организованы:

группы для детей раннего возраста без реализации ОП ДО, обеспечивающее развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации ОП ДО, в которых обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации ОП ДО;

группы кратковременного пребывания в целях обеспечения доступности образовательных услуг для детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольный корпус, их всестороннего развития.

3.13. Режим работы структурного подразделения - пятидневная рабочая неделя с 7:00 до 19:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.14. Структурное подразделение несет ответственность в

установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции:

за реализацию не в полном объеме ОП ДО в соответствии с учебным планом;

за качество реализуемых образовательных и целевых программ;

за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ОВЗ могут приниматься на обучение в структурное подразделение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее - АОП ДО) при наличии необходимых условий только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии ГКУ «Центра психолого-медико-социального сопровождения Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики» (далее - ПМПК) и ППК ОО.

4.2. Организация образовательного процесса для детей с ОВЗ, зачисленных в группы общеразвивающей направленности в структурное подразделение, осуществляется в соответствии с рекомендуемой АОП ДО.

4.3. Воспитанники с ОВЗ могут посещать структурное подразделение в соответствии с режимом работы ОО. Интеграция детей с ОВЗ в группы общеразвивающей направленности может быть, как полной (12-часовое пребывание), так и частичной (от 2 до 4 часов). Режим посещения каждого ребенка с ОВЗ группы общеразвивающей направленности зависит от степени выраженности и сложности структуры дефекта, степени адаптации ребенка к ОО и коллективу сверстников, индивидуальных особенностей и психофизического развития ребенка и определяется на заседании ППК ОО.

4.4. В структурном подразделении содержание образовательного процесса определяется ОП ДО или АОП ДО, составленными на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированных программ с учетом сложности структуры, степени выраженности и характера нарушений у воспитанников, размещенных в Реестре примерных основных общеобразовательных программ Министерства просвещения Российской Федерации (<http://fgosreestr.ru/>).

4.5. В адаптационный период пребывания ребенка в структурном подразделении при особых обстоятельствах родители могут сопровождать его в течение первых 14 рабочих дней. В указанном случае родители (законные представители) направляют соответствующее заявление на имя

руководителя ОО с указанием причин, указывающих на необходимость пребывания вместе с ребенком, и оформляют медицинский допуск для нахождения в ОО в соответствии с «Перечнем врачей-специалистов для прохождения медицинского осмотра родителями (законными представителями) воспитанников» Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница Майского муниципального района».

5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Воспитанники структурного подразделения зачисляются в ОО и отчисляются из ОО приказом руководителя ОО.

5.3. Структурное подразделение обязано ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в структурном подразделении.

5.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей:

в дошкольном отделении ведется «Книга учета движения воспитанников».

«Книга учета движения воспитанников» должна быть прошита, пронумерованы и скреплены печатью ОО.

5.5. Ежегодно старший воспитатель дошкольного корпуса подводит итоги и фиксирует их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько воспитанников выбыло, сколько воспитанников принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

5.6. Педагогические работники являются членами педагогического Совета структурного подразделения и могут участвовать в работе педагогического Совета, методических и творческих объединениях ОО.

5.7. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых соответствуют законодательству Российской Федерации.

5.8. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5.9. Специалисты структурного подразделения несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке персональную ответственность за:

невыполнение функций, определенных должностными инструкциями, трудовыми договорами, Уставом ОО и данным Положением;

реализацию в неполном объеме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении;

нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения.

6. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

6.1. Штатная структура подразделений утверждается приказом руководителя ОО.

6.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности ОО и финансируются из соответствующего бюджета.

6.3. Структурное подразделение финансируются за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОО.

6.4. Структурное подразделение вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом ОО.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление деятельностью структурного подразделения осуществляется старшим воспитателем, назначаемый приказом руководителя ОО.

7.2. Старшему воспитателю непосредственно подчиняются методист, воспитатели дошкольного корпуса.

7.3. Старший воспитатель несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Старший воспитатель подчиняется руководителю ОО.

7.5. Права и обязанности старшего воспитателя и методиста регламентированы должностными инструкциями ОО.

8. Перечень документов дошкольного корпуса

8.1. Деятельность дошкольного корпуса регламентируют следующие нормативные локальные акты:

Устав образовательного учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Основная образовательная программа дошкольного образования МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение об образовательной программе дошкольного образования МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования в дошкольном отделении МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о родительском собрании в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о рабочей программе педагога дошкольного корпуса МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о ведении документации педагога (специалиста);

Положение о консультативном пункте в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (дошкольное образование);

Положение о системе оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о карте индивидуального развития выпускника дошкольного корпуса МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о режиме занятий в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о физкультурно-оздоровительной работе в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Правила приема, перевода и отчисления воспитанников в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Правила внутреннего распорядка воспитанников;

Правила приема и передачи воспитанников родителям (законным представителям) в дошкольном корпусе;

Положение об организации питания воспитанников в дошкольном корпусе МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Положение о порядке питания работников дошкольного корпуса МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского;

Книга регистрации приказов;

Книга учета движения воспитанников;

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями);

Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников;

Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников;

Журнал регистрации расписок о приеме заявлений и документов для зачисления ребенка;

Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультативный пункт дошкольного корпуса;

Журнал учета оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультативный пункт дошкольного корпуса;

Журнал регистрации дополнительных соглашений с родителями (законными представителями);

Журнал регистрации заявлений на зачисление воспитанников в

объединения дополнительного образования дошкольного корпуса;
Журнал регистрации выдачи сертификатов объединения
дополнительного образования дошкольного корпуса;
Личные дела воспитанников;
Порядок разработки, оформления, утверждения и хранения
Положения о структурном подразделении и изменений к нему

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, согласуется Управляющим советом, утверждается и вводится в действие приказом руководителя ОО.

9.2. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются старшим воспитателем структурного подразделения.

9.3. Утвержденное Положение хранится в соответствующем номенклатурном деле ОО.

9.4. Положение принимается на неопределенный срок.