

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРОДИЩЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «АЛЕНУШКА»**

СОГЛАСОВАНО:

Совет трудового коллектива

«29» 12 2020г

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ ГДС «Аленушка»

Л.М. Хорошилова

Приказ от «29» 12 2020 № 59



**Положение о структурном подразделении
МБДОУ ГДС «Аленушка»**

2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273 ФЗ, Уставом МБДОУ ГДС «Аленушка» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок реализации Учреждением общеобразовательных программ дошкольного образования, целей образовательного процесса, регулирует порядок организации и функционирования дошкольного отделения в Учреждении.

1.2. Структурное подразделение Учреждения расположено по адресу: 403016, Волгоградская обл., Городищенский район, п. Самофаловка, ул. Новостроевская, д.16

1.3. На структурное подразделение распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда.

1.4. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии Концепцией развития Учреждения, Образовательной программой Учреждения. Деятельность Структурного подразделения должна быть согласована с деятельностью Учреждения и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию воспитанников.

1.5. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности Учреждения.

1.6. Структурное подразделение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своими целями и задачами Структурное подразделение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной программы с учетом потребностей семей на основе договора с родителями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

1.7. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа) общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

Группы различаются также по времени пребывания воспитанников и функционируют в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания);
- сокращенного дня (10 часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Наполняемость группы устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20.

1.8. Педагоги, работающие в Структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе Педагогического совета.

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

1.10. Структурное подразделение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в связи с реорганизацией, ликвидацией Учреждения. Ликвидация может осуществляться по решению учредителя.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Структурное подразделение организуется с целью:

- создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечения государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения;
- всестороннее формирование личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к обучению в общеобразовательных учреждениях, формированию у ребёнка качеств, обеспечивающих хорошую адаптацию в коллективе.

2.2. Основные задачи Структурного подразделения:

- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- создание оптимальных психолого-педагогических условий для естественного развития и саморазвития ребенка;
- обеспечение интеллектуального, социально-нравственного, художественно-эстетического, познавательного-речевого и физического развития детей;
- выбор средств, форм и методов форм и методов дошкольного образования с учётом возрастных и психофизиологических возможностей детей, обеспечивающих формирование познавательной потребности детей и развитие их познавательных способностей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- взаимодействие с семьями детей на основе партнёрства для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Предметом деятельности Структурного подразделения отделения является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3.1. Права юридического лица у Структурного подразделения в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности нет. Право юридического лица имеет МБДОУ ГДС «Золотой Петушок».

3.3. Структурное подразделение не имеет устава, расчетного и другого счетов в банковских учреждениях, печати установленного образца, штампа, бланков со своим наименованием.

3.4. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у Структурного подразделения с момента выдачи Учреждению Лицензии.

3.5. Структурное подразделение самостоятельно в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО для образовательных учреждений.

3.6. Режим работы Структурного подразделения и длительность пребывания в нем детей определяется данным Положением.

Структурное подразделение работает по пятидневной учебной неделе.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

- в режиме: полного дня (12-часового пребывания) - с 7.00 до 19.00;
- в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания) - с 8.00 до 18.00;

- в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) - график работы составляется руководителем по запросу родителей

3.7. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом Структурного подразделения и специалистами районного медицинского учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Работники Структурного подразделения ежегодно проходят периодическое бесплатное медицинское обследование.

3.8. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении по установленным нормам.

3.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Структурного подразделения оказываются бесплатно.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием периодов непосредственной образовательной деятельности, разрабатываемыми Структурным подразделением самостоятельно и утверждаемыми заведующим Учреждения, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

4.2. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

4.3. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

4.4. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждения на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Образовательная программа Структурного подразделения утверждается заведующим Учреждения.

4.6. Образовательные программы, в т.ч. дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Нормативные сроки освоения программ определяются соответствующим образовательным стандартом.

4.7. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста:

в младшей группе (дети третьего года жизни) - 11 занятий;

в средней группе (дети пятого года жизни) - 11 занятий;

в старшей группе (дети шестого года жизни) - 13 занятий;

в подготовительной группе - 14 занятий.

Продолжительность занятий:

для детей 3-го года жизни - не более 10 мин.;

для детей 4-го года жизни - не более 15 мин.;

для детей 5-го года жизни - не более 20 мин.;

для детей 6-го года жизни - не более 25 мин.;

для детей 7-го года жизни - не более 30 мин.;

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной - трех.

В середине занятий проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Домашние задания воспитанникам Структурного подразделения не задают. В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением в порядке, предусмотренном уставом Учреждения и локальными нормативными актами Школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

5.2. Отношения воспитанника и персонала Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в договоре с Учреждением (приложение 1).

5.5. Права, социальные гарантии и льготы работников Структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором.

Работники Структурного подразделения обязаны:

- * выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям, предоставлять администрации Учреждения рабочие программы организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольных группах;

- * организовывать и проводить непосредственно образовательную деятельность на высоком профессиональном уровне, учитывая индивидуальные способности и возможности детей;

- * осуществлять контроль за посещаемостью учащихся, информировать родителей об уровне усвоения детьми материала занятий, их мотивации к занятиям;

- * предоставлять руководителю Структурного подразделения программу и календарно-тематическое планирование воспитательно-образовательного процесса;

- * вести документацию (журналов и т. п.);

- * вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

Сотрудники Структурного подразделения имеют право:

- проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации;
- организовывать обмен опытом в рамках Учреждения, района, области;
- привлекать к работе в Структурном подразделении специалистов, обеспечивающих образовательный процесс на договорной основе.

6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

6.1. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется постановлением Городищенского муниципального района, локальными актами Учреждения.

6.2. Комплектование дошкольного отделения на новый учебный год проводится ежегодно с 1 марта по 31 мая. Право на первоочередное получение места в Структурном подразделении предоставляется детям льготных категорий родителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

6.3. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в течение учебного года в соответствии с Книгой учета будущих воспитанников.

6.4. Прием детей в Структурное подразделение Учреждения осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), паспорта родителя (законного представителя) ребенка; свидетельства о рождении ребенка (иностранцы граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется надлежащим образом, заверенным переводом на русский язык), медицинской карты ребенка, свидетельства о регистрации по месту жительства, списка детей на зачисление, путевки.

При приеме детей в Структурное подразделение старший воспитатель Структурного подразделения обязан ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с уставом Учреждения, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Структурного подразделения.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями), регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой у родителя (законного представителя) воспитанника.

На основании заключенного договора заведующим Учреждения издаётся приказ о зачислении ребенка в Структурное подразделение.

Прием и обучение детей по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется бесплатно. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Отчисление воспитанников из дошкольного отделения производится по приказу заведующего Учреждением в следующих случаях:

- в связи с окончанием дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

• по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

6.6. Приказ об отчислении воспитанника из Структурного подразделения издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляет заведующий Учреждением в соответствии с законодательство Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

7.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель Структурного подразделения, назначенный приказом заведующего Учреждения.

7.3. Штатное расписание составляется и утверждается заведующим Учреждения в зависимости от наполняемости и режима функционирования

7.4. Заведующий Учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника Структурного подразделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

7.5. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

7.6. Вопросы деятельности Структурного подразделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Положение о Структурном подразделении Учреждения имеет приложения.

1. Договор с родителями (законными представителями)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341435

Владелец Хорошилова Любовь Михайловна

Действителен с 02.09.2022 по 02.09.2023