



Директор
МКОУ «Гришенская СОШ»
Т.В. Михайлютина
Приказ № 96 от «23» декабря 2020 г.

Положение о структурном подразделении МКОУ «Гришенская СОШ»

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении МКОУ «Гришенская СОШ» дошкольная группа «Боровичок» (далее - структурное подразделение дошкольная группа) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим, программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми в муниципальном казённом образовательном учреждении МКОУ «Гришенская СОШ» дошкольная группа «Боровичок» (далее - структурное подразделение дошкольная группа), а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.
- 1.2. Структурное подразделение (дошкольная группа) не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии ОУ.
- 1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся. ОУ с учетом их интересов, возможностей и желаний.
- 1.4. Структурное подразделение создается ОУ по согласованию с учредителем на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

ІІ. Цели и задачи деятельности структурного подразделения

- 2.1 Структурное подразделение организуется с целью:
 - обеспечения государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
 - развития детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с возрастом;
 - обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.
 - развития детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с возрастом;
 - обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.
- 2.2. Основными задачами деятельности структурного подразделения являются:
 - охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- 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 детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

III. Управление структурным подразделением

- 3.1. Непосредственное руководство структурным подразделением работник, на которого возложены обязанности по руководству.
- 3.2. Руководитель организует выполнение решений ОО по вопросам деятельности структурного подразделения
- 3.3. Компетенция руководителя:
 - готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения
 - готовит проекты локальных нормативных актов ОО в рамках деятельности структурного подразделения
 - готовит проекты организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности) регулирующие образовательный процесс в структурном подразделении;
 - дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения;
 - готовит и представляет на утверждение руководству ОО образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы для детей дошкольного возраста;

- осуществляет руководство приемом детей в структурное подразделение, заключает от имени ОО договоры на обучение по образовательным программам дошкольного образования, договоры на оказание платных образовательных услуг;
- обеспечивает информационную открытость деятельности структурного подразделения через сайт

IV. Организация деятельности структурного подразделения

- 4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными ОУ
- 4.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация ОУ.
- 4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Типовым положением, Уставом школы, локальными нормативно- правовыми актами.
- 4.4. В структурное подразделение "Детский сад Колосок» принимаются дети в возрасте от 2 до 6,5 лет.
- 4.5. В структурном подразделении организуется разновозрастная группа.
- 4.6. Структурное подразделение осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования в разновозрастных группах.
- 4.7. Режим работы структурного подразделения понедельник - пятница.
Группа структурного подразделения функционируют в режиме 08.00-18.00.
- 4.8. ОО обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Питание детей организуется в обеденном зале.
- 4.9. Медицинское сопровождение детей структурного подразделения осуществляется а основе договора с КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ»

V. Комплектование структурного подразделения

- 5.1. Порядок комплектования структурного подразделения определяется Уставом ОО, Правилами приема в структурное подразделение дошкольная группа.
- 5.2. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 5.3. Количество групп структурного подразделения, наполняемость групп определяется руководителем ОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

VI. Организация образовательного процесса в структурном подразделении

- 6.1. Обучение и воспитание в детей осуществляется на русском языке.
- 6.2. Содержание дошкольного образования в структурном подразделении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемыми ОО.
- 6.3. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым руководителем ОО, расписанием занятий, утверждаемым руководителем структурного подразделения.
- 6.4. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

VII. Участники образовательного процесса в структурном подразделении

- 7.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).
- 7.2. Обучающиеся в структурном подразделении являются учащимися ОУ и зачисляются в школу приказом директора ОУ.
- 7.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ОУ.
- 7.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом ОУ.
- 7.5. Для работников структурного подразделения работодателем является ОУ.
- 7.6. Педагогические работники являются членами педагогического совета ОУ и участвуют в работе методических, творческих объединений ОУ
- 7.7. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.
- 7.8. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

VIII. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения.

- 8.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете ОУ и оплачиваются из соответствующего бюджета.

- 8.2. Структурное подразделение ОУ финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования ОУ.
- 8.3. Прекращение деятельности структурного подразделения ОУ путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора ОУ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем ОО.

IX. Руководство структурным подразделением

Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения:

- подчиняется директору ОУ;
- по доверенности действует от имени ОУ;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации ОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету ОУ

обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям ОУ) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

отвечает за:

- организацию учебного процесса;
- результаты работы структурного подразделения;
- своевременное предоставление отчетности администрации ОУ;
- сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;
- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.