

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании работников
протокол от 01.04.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад № 16
комбинированного вида»
от 01.04.2024 № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ - ДОШКОЛЬНОМ
ОТДЕЛЕНИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕМ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Регистрационный номер 1

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования – дошкольное отделение (далее-дошкольное отделение), находящееся по адресу: 188354, Ленинградская обл., Гатчинский р-н, д. Малое Верево, ул. Кириллова д.4 является структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 комбинированного вида» (далее-Учреждение).

1.2. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области Гатчинского муниципального района, Уставом учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Дошкольное отделение организуется с целью:

-обеспечение государственных гарантий общедоступности дошкольного образования.

2.2. Основными задачами дошкольного отделения 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. Психофизических 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;

-объединения обучение 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, формирование 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;

-формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физическим особенностям детей;

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

3. Управление дошкольным отделением

3.1. Текущее руководство деятельностью Дошкольного отделения осуществляет заведующий Учреждением. Права и обязанности заведующего, его компетенции в области

управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом Учреждения.

3.2. Непосредственное руководство дошкольным отделением осуществляет заместитель заведующего по УВР, назначенный на должность заведующим.

3.3. Права, обязанности и компетенции заместителя заведующего по УВР:

- входит в состав тарификационной комиссии по принятию штатного расписания дошкольного отделения;

- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности дошкольного отделения, годовому плану работы дошкольного отделения;

- готовит проекты локальных нормативных актов дошкольного отделения в рамках своей деятельности дошкольного отделения, в порядке и на условиях, установленных уставом Учреждения;

- дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками дошкольного отделения;

- обеспечивает соблюдение законности деятельности дошкольного отделения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие дошкольного отделения с организациями социально-культурного окружения в поселении, районе;

- вносит на рассмотрение заведующего предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников дошкольного отделения;

- осуществляет распределение должностных обязанностей работников дошкольного отделения;

- готовит и представляет на утверждение заведующему образовательные программы дошкольного образования для воспитанников дошкольного отделения;

- готовит и представляет на рассмотрение заведующего предложения по обеспечению необходимых условий функционирования дошкольного отделения;

- обеспечивает информационную открытость деятельности дошкольного отделения.

3.4. Постоянно в дошкольном отделении находится старший методист, который выполняет обязанности дежурного администратора.

4. Организация деятельности дошкольного отделения

4.1. В дошкольное отделение принимаются дети от 3 лет.

4.2. В дошкольном отделении формируются группы:

- общеразвивающей направленности;

- комбинированной и (или) компенсирующей направленности.

Направленность групп(ы) устанавливается в связи с индивидуальными особенностями ребенка и запросом родителей (законных представителей).

4.3. Режим работы дошкольного отделения:

- группы общеразвивающей направленности – 12 часов (с 07.00-19.00) – группы полного дня (младшего, среднего, старшего дошкольного возраста, подготовительная к школе группа);

- группы комбинированной и (или) компенсирующей направленности – 10 часов (старший/подготовительный возраст) с 08.00-18.00.

Праздничные дни: в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Дошкольные группы обеспечивают питанием воспитанников в соответствии с из возрастом и временем пребывания. Соблюдение требований Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» питание воспитанников организовано в групповом помещении.

3.5. Медицинское сопровождение воспитанников дошкольного отделения осуществляется в соответствии с договором между Учреждением и ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

5. Комплектование дошкольного отделения

5.1. Комплектование дошкольного отделения, прием воспитанников осуществляется в соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников».

5.2. Наполняемость групп определяется в соответствии с 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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

6. Организация образовательного процесса в дошкольном отделении

6.1. Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке.

6.2. Содержание дошкольного образования в дошкольном отделении Учреждения определяется основными образовательными программами дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и на основании Федеральных образовательных программ дошкольного образования.

6.3. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, расписанием занятий, принятыми на педагогическом совете и утверждаемыми заведующим Учреждением.

6.4. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

7. Права дошкольного отделения

7.1. Участвовать в обсуждении проектов решений по совершенствованию системы управления Учреждением.

7.2. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками дошкольного отделения должностных обязанностей.

8. Ответственность дошкольного отделения

8.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники дошкольного отделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

8.2. На заместителя заведующего по УВР возлагается персональная ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- за причинение ущерба, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

8.3. Персональная ответственность других работников дошкольного отделения устанавливается их должностными инструкциями

9. Финансовое обеспечение деятельности дошкольного отделения

9.1. Финансовое обеспечение деятельности дошкольного отделения Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Порядком Уставом Учреждения.

9.2. Размер родительской, также порядок взимания родительской платы устанавливаются Учредителем.

9.3. В целях обеспечения образовательной деятельности дошкольное отделение наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за дошкольным отделением

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

10.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Общего собрания работников Учреждения в установленном порядке.