

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кобринская основная общеобразовательная школа»
(структурное подразделение- дошкольное отделение)**

Рассмотрено на заседании
Общего собрания работников Учреждения
протокол №2 от 15.04.2019



Приказом МБОУ «Кобринская ООШ»
№ 17 от 15.04.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

пос.Кобринское
Гатчинский район

1. Общие положения

- 1.1. Структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования – дошкольное отделение (далее – дошкольное отделение), находящееся по адресу: 188355, Ленинградская область, Гатчинский район, пос. Кобринское, ул. Центральная, д. 32, является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кобринская основная общеобразовательная школа» (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, утверждённым приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Учреждения

- 2.1. Дошкольное отделение организуется с целью:
- обеспечения государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
 - обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.
- 2.2. Основными задачами деятельности дошкольного отделения являются:
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - объединения 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 ребёнка, 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 повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Управление дошкольным отделением

- 3.1. Текущее руководство деятельностью дошкольного отделения осуществляет директор Учреждения. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом Учреждения (Устав МБОУ «Кобринская ООШ» от 06.03.2019 № 726)
- 3.2. Непосредственное руководство дошкольным отделением осуществляет заместитель директора (руководитель структурного подразделения — дошкольное отделение), назначаемый на должность директором Учреждения.
- 3.3. Права, обязанности и компетенции заместителя директора:
- 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 деятельности дошкольного отделения, в порядке и на условиях, установленных Уставом Учреждения;
- готовит проекты организационно-распорядительных документов, регулирующие образовательный процесс в дошкольном отделении;
- даёт поручения и указания, обязательные для исполнения работниками дошкольного отделения;
- обеспечивает соблюдения законности деятельности дошкольного отделения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие дошкольного отделения с организациями социокультурного окружения в поселении, районе;
- вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по приёму 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 рассмотрение директора Учреждения предложения по обеспечению необходимых условий функционирования дошкольного отделения;
- представляет на утверждение директору Учреждения образовательные программы дошкольного образования для воспитанников дошкольного отделения;
- осуществляет приём детей в дошкольное отделение;
- обеспечивает информационную открытость деятельности дошкольного отделения.

4. Организация деятельности дошкольного отделения

- 4.1. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте согласно Устава Учреждения.
- 4.2. В дошкольном отделении формируются группы: общеразвивающей, комбинированной (или) компенсирующей направленности. Направленность групп(ы) устанавливается в связи с индивидуальными особенностями ребёнка и запросом родителей (законных представителей).
- 4.3. Режим работы дошкольного отделения:
 - группы общеразвивающей направленности - 12 часов (с 07.00 до 19.00);
 - группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности - 10 часов (с 7.30 до 17.30).
 Выходные дни: суббота, воскресенье.
 Праздничные дни: в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Дошкольные группы обеспечивают питанием воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания, с соблюдением Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях - СанПиН 2.4.1.3049 -13 от 13.05.2013г. Питание воспитанников организовано в групповом помещении.
- 4.5. Медицинское сопровождение воспитанников дошкольного отделения осуществляется в соответствии с Договором Учреждения с ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

5. Комплектование дошкольного отделения

- 5.1. Комплектование дошкольного отделения, приём воспитанников осуществляется в соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников» Учреждения.
- 5.2. Наполняемость групп определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях - СанПиН 2.4.1.3049 -13 от 13.05.2013г.

6. Организация образовательного процесса в дошкольном отделении

- 6.1. Обучение в дошкольном отделении ведется на государственном языке Российской Федерации - **русский язык.**
- 6.2. Содержание дошкольного образования в дошкольном отделении определяется образовательными программами дошкольного образования Учреждения, разрабатываемыми в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и с учётом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и принимаются Общим собранием работников Учреждения.
- 7.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.