

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Войсковицкая средняя общеобразовательная школа №1»  
(МБОУ «Войсковицкая СОШ №1»)**

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом  
протокол № 4 от 09.11. 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБОУ  
«Войсковицкая СОШ №1»  
№337 от 09.11. 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении, реализующем общеобразовательные  
программы дошкольного образования**

п.Войковицы

## **1. Общие положения**

1.1. Структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования – дошкольное отделение (далее – Дошкольное отделение), находящееся по адресу: п. Войковицы, пл. Манина, дом 23, Гатчинского района, Ленинградской области является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Войковицкая средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МБОУ).

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);

-создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка;

-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 компетентностей 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 МБОУ. Права и обязанности директора МБОУ, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом МБОУ (Устав МБОУ «Войсковицкая СОШ №1» от 14.05.2018 № 2073)

3.2. Непосредственное руководство Дошкольного отделения осуществляет заместитель директора по УВР, назначаемый на должность директором Учреждения.

3.3. Права, обязанности и компетенции заместителя директора 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 деятельности Дошкольного отделения, в порядке и на условиях, установленных уставом МБОУ;

-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 социо-культурного окружения в поселении, районе;

-вносит на рассмотрение руководителя МБОУ 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 утверждение директору МБОУ образовательные программы дошкольного образования для воспитанников Дошкольного отделения;

-готовит и представляет на рассмотрение директора МБОУ предложения по обеспечению необходимых условий функционирования 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 от 1,5 лет

4.2. В Дошкольном отделении формируются группы: общеразвивающей, комбинированной и (или) компенсирующей направленностей. 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 полного дня (раннего возраста, младшего, среднего, старшего дошкольного возраста, подготовительная к школе группа).

-группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности – 10 часов (старший/подготовительный возраст) с 07.30-17.30.

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 МБОУ с ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

## **5. Комплектование Дошкольного отделения, приём воспитанников**

5.1. Комплектование Дошкольного отделения, приём воспитанников осуществляется в соответствии с «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников» МБОУ.

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 МБОУ, разрабатываемыми в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и с учётом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

**Срок данного Положения** не ограничен. Действует до принятия нового.

Прочито и пронумеровано  
на 5 (пять) листах  
Директор  
Т. В. Артюх

