

Утверждаю
Директор НОУ СОШ «Гелиос»
_____/А.Ю.Балтина/
« 28 » _____ 20 20 г.



**Положение
о Дошкольном отделении
Негосударственного (частного) общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы «Гелиос»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Негосударственное (частное) образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Гелиос» (далее Школа) имеет структурное подразделение – дошкольное отделение (детский сад), именуемое далее Дошкольное отделение.
- 1.2. Отношения между Дошкольным отделением и Школой определяются Уставом Школы, Настоящим положением и действующим законодательством.
- 1.3. Дошкольное отделение создано в целях воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 до 7 лет.
- 1.4. Основными задачами Дошкольного отделения являются:
- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства
 - формирование основ базовой культуры личности
 - всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями в процессе разнообразных видов детской деятельности
 - подготовка к жизни в современном обществе
 - формирование предпосылок к учебной деятельности
 - обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника
 - забота о здоровье и эмоциональном благополучии
 - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка и оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 1.5. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется:
- ✓ законом Российской Федерации «Об образовании»
 - ✓ иными Федеральными законами
 - ✓ указами Президента РФ
 - ✓ постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, главы Свердловской области и города Екатеринбурга
 - ✓ нормативно-правовыми актами органов власти и органов местного самоуправления
 - ✓ порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования
 - ✓ Уставом Школы
 - ✓ настоящим положением
 - ✓ локальными актами Дошкольного отделения.
- 1.6. Дошкольное отделение не является юридическим лицом.

- 1.7. Дошкольное отделение имеет штамп со своим наименованием.
- 1.8. Дошкольное отделение проходит процедуру лицензирования и государственной аккредитации в составе Школы в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.9. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается врачом-педиатром и медицинской сестрой, которые несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований, а также режима и качества питания воспитанников, оказание первой помощи в случае необходимости. Дошкольное отделение имеет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников и проведения медицинских мероприятий.
- 1.10. Организация питания воспитанников осуществляется Дошкольным отделением. Для хранения продуктов и приготовления пищи в Дошкольном отделении имеются специально приспособленные помещения. Указанная хозяйственная деятельность осуществляется в соответствии с Требованиями к организации общественного питания. Меню и график питания воспитанников утверждается директором Школы.
- 1.11. Дошкольное отделение, как структурное подразделение Школы, несет в установленном законодательством порядке ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетентности
 - качество реализуемых образовательных программ
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам детей
 - жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса
 - нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.12. В Дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Дошкольном отделении образование носит светский характер.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Дошкольное отделение работает по графику пятидневной рабочей недели.
Время работы с 8.00 до 18.00.
- 2.2. Учебный год в Дошкольном отделении начинается 1 сентября. В середине учебного года (январь) и в летний период непосредственная образовательная деятельность не проводится. Для воспитанников организуется культурно-досуговая деятельность, а также увеличивается продолжительность прогулок.
- 2.3. Количество групп зависит от количества воспитанников, зачисленных в Дошкольное отделение на основании заключенных договоров с родителями (законными представителями), и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.
- 2.4. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость – 15-20 детей.

- 2.5. При комплектовании детей в группы допускается разновозрастной и разновозрастной принцип в соответствии с психолого-педагогическими рекомендациями. Предельная наполняемость групп в Дошкольном отделении при наличии в группе любых трех возрастов (от 2 до 7 лет) устанавливается в количестве 10 человек, при наличии в группе любых двух возрастов (от 2 до 7 лет) – 15 детей.
- 2.6. В Дошкольном отделении могут работать группы кратковременного пребывания детей.
- 2.7. Обучение и воспитание в Дошкольном отделении ведутся на русском языке.
- 2.8. Прием в Дошкольное отделение детей от 2 до 7 лет осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления при наличии вакантного места.
- 2.9. При заключении договора родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса в Дошкольном отделении.
- 2.10. Содержание образовательного процесса в Дошкольном отделении определяется Образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Примерной образовательной программы, а также индивидуальных особенностей детей.
- 2.11. Требования к результатам освоения Программы представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений воспитанников на этапе завершения уровня дошкольного образования.
- 2.12. Целевые ориентиры Программы выступают основаниями преемственности дошкольного и начального общего образования, предполагая формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения дошкольного образования.
- 2.13. Организация воспитательно-образовательного процесса в Дошкольном отделении регламентируется Образовательной программой, учебным планом, режимом дня, расписанием непосредственно образовательной деятельности, в соответствии с действующими СанПиН, а также календарным учебным графиком.
- 2.14. Дошкольное отделение может оказывать дополнительные оздоровительные и образовательные услуги.
- 2.15. Отчисление детей производится на основании Положения о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления воспитанников Дошкольного отделения.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса Дошкольного отделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники, медицинские работники.

3.2. Отношения воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических, медицинских работников строятся на основе сотрудничества и уважения личности всех участников образовательного процесса.

3.3. Взаимоотношения между Дошкольным отделением как структурным подразделением Школы и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания детей, оздоровления, присмотра и ухода за детьми.

3.4. Права и обязанности воспитанников Дошкольного отделения:

3.4.1. Семья и Школа обеспечивают права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

3.4.2. Воспитанникам Дошкольного отделения гарантируется:

- ✓ охрана жизни и здоровья, защита чести и достоинства
- ✓ качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами
- ✓ защита от психического и физического насилия
- ✓ создание условий для развития творческих способностей и интересов.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 3.5.1. ознакомиться с Уставом, Положением о Дошкольном отделении, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка, ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса
- 3.5.2. защищать законные права и интересы ребенка
- 3.5.3. получать консультативную помощь от педагогических работников по вопросам обучения и воспитания детей;
- 3.5.4. посещать тематические родительские встречи, родительские собрания, совместные праздники, иные мероприятия
- 3.5.5. участвовать в социологических исследованиях
- 3.5.6. оказывать помощь, в том числе финансовую
- 3.5.7. обращаться к педагогическим работникам и администрации для разрешения конфликтных ситуаций
- 3.5.8. получать своевременную полную информацию о предстоящих прививках

3.6. Родители (законные представители) обязаны:

- 3.6.1. следовать Уставу, выполнять требования локальных актов Дошкольного отделения и распоряжения администрации
- 3.6.2. вносить плату за обучение, предусмотренную договором
- 3.6.3. выполнять условия договора и нести ответственность за воспитание своих детей
- 3.6.4. поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками Дошкольного отделения по вопросам обучения и воспитания своих детей
- 3.6.5. посещать родительские собрания
- 3.6.6. своевременно ставить педагогических и медицинских работников Дошкольного отделения в известность о болезни ребенка или возможности его отсутствия
- 3.6.7. не допускать посещение Дошкольного отделения заболевшим ребенком
- 3.6.8. своевременно информировать педагогических работников Дошкольного отделения о проблемах, возникающих при воспитании ребёнка.

3.7. Педагогический работник имеет право на:

- 3.7.1. самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с Образовательной программой Дошкольного отделения
- 3.7.2. внесение предложений по организации и содержанию образовательного процесса;
- 3.7.3. защиту своей чести и достоинства
- 3.7.4. повышение квалификации на добровольной основе с привлечением собственных денежных средств
- 3.7.5. социальные гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством
- 3.7.6. творческий труд в интересах воспитанников
- 3.7.7. оказание помощи и поддержки воспитаннику в разрешении конфликтных ситуаций
- 3.7.8. на свободное выражение собственных взглядов и убеждений в форме, не противоречащей законодательству, общепринятым этическим нормам, Уставу, настоящему Положению и локальным актам Дошкольного отделения.

3.8. Педагогический работник обязан:

- 3.8.1. выполнять обязанности, возложенные на него Уставом, Трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Дошкольного отделения, распоряжения заведующего Дошкольным отделением и администрации Школы
- 3.8.2. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников
- 3.8.3. соблюдать и заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей), быть корректными, вежливыми в отношениях с окружающими
- 3.8.4. уважать честь, достоинство и деловую репутацию своих коллег
- 3.8.5. строить отношения с коллегами и администрацией на основе профессионального партнерства
- 3.8.6. систематически повышать уровень квалификации
- 3.8.7. обеспечивать выполнение учебных программ качественно и в полном объеме
- 3.8.8. заботиться об охране здоровья воспитанников, учитывать их индивидуальные особенности, условия жизни, сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания
- 3.8.9. бережно относиться к имуществу Дошкольного отделения
- 3.8.10. проходить периодические медицинские обследования.

3.9. Медицинский работник Дошкольного отделения осуществляет:

- 3.9.1. наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, оказание медицинской помощи
- 3.9.2. организацию и проведение два раза в год углубленных медицинских осмотров
- 3.9.3. организацию и проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий
- 3.9.4. медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима
- 3.9.5. контроль за качеством питания и соблюдением режима
- 3.9.6. работу воспитанниками по гигиеническому воспитанию.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

4.1. Управление Дошкольным отделением осуществляется Школой в лице его Директора.

4.2. Непосредственное руководство Дошкольным отделением осуществляет заведующий, назначенный директором Школы.

4.3. Заведующий:

4.3.1. представляет Дошкольное отделение по доверенности Школы во всех организациях и учреждениях

4.3.2. распределяет должностные обязанности, утвержденные директором Школы

4.3.3. в пределах своей компетенции, при согласовании с директором, издает приказы, распоряжения, обязательные к исполнению работниками Дошкольного отделения, применяет меры поощрения и взыскания, иные меры воздействия в соответствии с законодательством

4.3.4. обеспечивает выполнение санитарных и гигиенических норм, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья детей и работников Дошкольного отделения

4.3.5. обеспечивает жизнедеятельность Дошкольного отделения, условия для проведения педагогического процесса

4.4. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Дошкольном отделении действует Педагогический совет – коллегиальный совещательный орган.

4.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Дошкольного отделения.

4.6. Компетенции Педагогического совета Дошкольного отделения:

4.6.1. организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения, инновационной деятельности

4.6.2. выбор, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов, обсуждение и принятие авторских программ

4.6.3. внедрение индивидуальных и групповых программ в соответствии с образовательной программой Дошкольного отделения

4.6.4. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров

4.6.5. внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий

4.6.6. обсуждение планов работы Дошкольного отделения, методических объединений воспитателей и педагогов, заслушивание отчетов и информации об их исполнении

4.7. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Дошкольным отделением, директора Школы.

4.8. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

4.9. Заведующий Дошкольным отделением вправе передавать Педагогическому совету для разработки отдельные вопросы, относящиеся к его компетенции.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Имущественный комплекс Дошкольного отделения является собственностью Школы.

5.2. Дошкольное отделение обязано:

5.2.1. обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению

5.2.2. не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации)

5.3. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества Дошкольного отделения на основании акта списания.

5.4. Распоряжение списанным имуществом, имеющим материальную ценность, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Школой.

5.5. Источниками формирования финансовых ресурсов Дошкольного отделения являются:

5.5.1 средства Школы

5.5.2 добровольные взносы родителей и других граждан

5.5.3 средства других источников, не запрещенных законодательством.

5.6. Финансирование и централизованный бухгалтерский учет Дошкольного отделения осуществляются в соответствии со сметой расходов бухгалтерией Школы.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

6.1. Деятельность дошкольного отделения регламентируется следующими локальными актами:

6.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников Дошкольного отделения

6.1.2. Положение о правилах воспитанников Дошкольного отделения

6.1.3. Положение о порядке и основании приема, перевода, отчисления воспитанников Дошкольного отделения

6.1.4. Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между родителями (законными представителями) и Дошкольным отделением

6.1.5. Положение о Педагогическом совете Дошкольного отделения

6.1.6. Приказы и распоряжения директора Школы, распоряжения заведующего Дошкольным отделением

6.1.7. Должностные инструкции

6.1.8. Инструкции по охране труда.