

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МОУ «Янинская СОШ»
протокол от «02» октября 2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Янинская СОШ»
от « 03 » октября 2017 г. № 197.1_
_____ А.Б. Зюзин



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
Дошкольное отделение № 1 и Дошкольное отделение № 2
муниципального общеобразовательного учреждения
«Янинская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Янинская СОШ»)

Ленинградская область, Всеволожский район
г.п. Янино-1
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений Дошкольное отделение № 1 и Дошкольное отделение № 2 МОУ «Янинская СОШ» (далее Учреждения) и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также решениями Совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными документами Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Настоящее Положение является предусмотренным Уставом Учреждения локальным нормативным актом, принимается решением Педагогического Совета Учреждения, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора Учреждения.

1.5. Структурное подразделение Дошкольное отделение № 1 создано на основании постановления администрации Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 04.05.2010 г. № 768 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений в форме присоединения».

1.6. Структурное подразделение Дошкольное отделение № 2 МОУ «Янинская СОШ» (далее- Дошкольные отделения) создано на основании распоряжения Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.10.2017 г. № 654.

1.7. Место нахождения структурного подразделения Дошкольное отделение № 1 МОУ «Янинская СОШ»: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, ул. Новая, д. 27.

1.8. Место нахождения структурного подразделения Дошкольное отделение № 2 МОУ «Янинская СОШ»: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, Молодежный проезд, дом 2.

1.9. Дошкольные отделения не являются самостоятельными юридическими лицами, самостоятельно не осуществляют финансово-хозяйственную деятельность. Дошкольные отделения осуществляют образовательную деятельность на основании лицензии, выданной МОУ «Янинская СОШ» (далее по тексту «Учреждение»).

1.10. Основной целью деятельности Дошкольных отделений является организация предоставления общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

1.11. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.12. Дошкольные отделения осуществляют обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивают охрану жизни и укрепление здоровья, создают благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребёнка в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечивают присмотр, уход и оздоровление.

1.13. Организация питания в Дошкольных отделениях осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Питание детей организуется за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджета МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и частично за счёт части родительской платы за содержание ребенка дошкольного возраста в Учреждении, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся.

Ответственность за организацию питания в Дошкольных отделениях несет руководитель Учреждения. Администрацией Учреждения к контролю за организацией питания в Дошкольных отделениях привлекается Совет по питанию, действие которого регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается муниципальным учреждением здравоохранения, в зоне обслуживания которого находится Учреждение, которое, наряду с администрацией Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое воспитание детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания воспитанников.

Для работы медицинского персонала Учреждение обязано создать необходимые условия.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

2.1. Основной уставной деятельностью Дошкольных отделений является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Дошкольные отделения в соответствии с направленностью реализуют:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

Дошкольные отделения выполняют муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекта вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них с учетом состояния здоровья и уровня развития ребенка.

2.3. Образовательный процесс в Дошкольных отделениях регламентируется рабочими программами, разрабатываемыми Учреждением с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.4. Образовательные программы осваиваются в Учреждении очно, через следующие формы организации деятельности ребенка:

- организованная образовательная деятельность;
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника Учреждения и ребенка);
- самостоятельная деятельность ребенка в свободное время.

2.5. Дошкольное образование может быть получено в форме семейного образования. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в Учреждении созданы соответствующие консультационные центры.

2.6. Основной структурной единицей Учреждения в области дошкольного образования является дошкольная группа общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое и др.

В дошкольные группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Дошкольные группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 – 10.5-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дошкольных групп также в выходные и праздничные дни.

Количество дошкольных групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.7. Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.8. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты дошкольные группы по присмотру и уходу (группы кратковременного пребывания) без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников. Дошкольные группы

кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.9. Прием детей в Дошкольные отделения осуществляется в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными законодательными и нормативными актами, в том числе нормативными актами Комитета по образованию, а также в соответствии с Уставом Учреждения и локальным нормативным актом Учреждения «Правила приёма, выбытия и отчисления обучающихся».

2.10. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится.

2.11. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Дошкольных отделениях не проводится. Перевод ребенка из группы в группу производится по решению Педагогического Совета Учреждения на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом ребенка.

2.12. Дошкольные отделения несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных Уставом Учреждения;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей Дошкольных отделений во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников в Дошкольных отделениях.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса Дошкольных отделений являются воспитанники (обучающиеся), их родители (законные представители), педагогические работники.

3.2. При приеме детей в Дошкольные отделения последние обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Дошкольных отделениях, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Взаимоотношения между Дошкольными отделениями и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Дошкольном отделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении. Договор не может ограничивать установленные законодательством права сторон.

3.5. Отношения ребенка и персонала Дошкольных отделений строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.6. Порядок комплектования персонала Дошкольных отделений регламентируется Уставом Учреждения.

3.7. Права работников Дошкольных отделений и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором.

3.8. Работники Дошкольных отделений имеют право:
на участие в управлении дошкольными отделениями в порядке, определяемом уставом Учреждения;
на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

3.9. Руководитель Учреждения устанавливает:
заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты – распределяются по решению Комиссии по стимулированию и премированию Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда; порядок и размеры премирования; структуру управления деятельностью Дошкольными отделениями; штатное расписание и распределение должностных обязанностей работников.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДОШКОЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с уставом Учреждения Учредитель в установленном порядке на праве оперативного управления закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) за Учреждением.

Дошкольные отделения владеют, пользуются и распоряжаются закрепленным за Учреждением имуществом в соответствии с его назначением, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Дошкольных отделений в этой части осуществляется

руководителем Учреждения. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Дошкольных отделений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дошкольные отделения вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом Учреждения.

4.3. Привлечение Дошкольными отделениями дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 3.2., не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.4. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним, используются Дошкольными отделениями в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМИ ОТДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Управление Дошкольными отделениями осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.2. Управление Дошкольными отделениями строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Дошкольными отделениями. Формы самоуправления в Учреждении и порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом Учреждения.

5.3. Непосредственное руководство Дошкольными отделениями осуществляет руководитель Учреждения, прием на работу которого осуществляется в порядке, определяемом уставом Учреждения, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководитель Учреждения:
представляет Дошкольные отделения во всех учреждениях и организациях;
распоряжается имуществом Учреждения в пределах полномочий;
осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Дошкольных отделений, налагает взыскания и увольняет с работы;
несет ответственность за деятельность Дошкольных отделений перед Учредителем.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ

6.1. Дошкольные отделения могут быть реорганизованы или ликвидированы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации или ликвидации Дошкольных отделений данное Положение утрачивает силу.

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью 8 листов

Директор

МОУ «Янинская СОШ»

М.П. А.Б. Зюзин

