

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Старый Черек**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета МКОУ СОШ №2
с.п. Старый Черек
протокол №1 от 30.08.2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МКОУ СОШ №2
с.п. Старый Черек
_____ Мремуков А.Х
Приказ № 78 от 30.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О структурном подразделении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность дошкольного блока (далее – д/б), являющегося структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 с.п. Старый Черек (далее - Школа):

1.2. Дошкольный блок осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014; «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» утвержденным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384; «Положением о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Урванского муниципального района»; Уставом МКОУ СОШ №2 с.п. Старый Черек и настоящим Положением.

1.3. Д/б не является юридическим лицом, и осуществляет свою деятельность на основании доверенности директора школы.

1.4. Основным видом деятельности д/б является дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию.

Предметом деятельности д/б является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

1.5. Д/б реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

1.6. Обучение и воспитание в д/б ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

Д/б признает право воспитанников и их родителей (законных представителей) на использование родного языка и свободный выбор языка общения.

1.7. Основными задачами д/б являются:

- охрана жизни и здоровья детей, укрепление их физического и психического здоровья;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического, физического развития детей;
- обеспечение физического, интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.8. Д/б несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом школы;
- 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 и работников д/б во время образовательного процесса.

2. Организация деятельности дошкольного блока

2.1. Д/б являются структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 с.п. Старый Черек, учрежденного администрацией Урванского муниципального района (далее – Учредитель).

2.2. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у д/б с момента выдачи Школе лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

2.4. Д/б может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Содержание образовательного процесса в д/б определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой д/б самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы, настоящим Положением, д/б может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус д/б, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между д/б и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности д/б, финансируемой из бюджета.

2.7. Режим работы д/б: пятидневная рабочая неделя, с 7 ч.00 мин до 19 ч.

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.8. Д/б устанавливает режим дня для детей; последовательность, продолжительность разных видов деятельности детей, сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий д/б, содержания реализуемых в д/б образовательных программ, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.9. Д/б устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.10. Система оценок при реализации образовательных программ в д/бне применяется.

2.11. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно -эпидемиологического благополучия населения.

2.12. Медицинское обслуживание детей в д/б обеспечивают местные органы здравоохранения (на основании заключенного с ними договора), работники которого несут ответственность за проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3. Комплектование дошкольных образовательных учреждений

3.1. Порядок комплектования д/б определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, «Положением о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Урванского муниципального района».

3.2. Прием детей (зачисление в д/б) осуществляется на основании направления, выданной Управлением образования администрации Урванского муниципального района;

3.3. Количество групп д/б определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и исходя из предельной наполняемости групп.

3.7. Группы в д/б комплектуются по разновозрастному принципу.

3.8. Количество детей в группах д/б общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящихся в группе.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса д/б являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. При приеме детей в д/б обязательно ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход в д/б, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Постановления Главы Урванского муниципального района «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Урванского муниципального района».

4.4. Взаимоотношения между д/б и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в д/б, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в д/б, иные условия.

4.5. К педагогической деятельности в д/б допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое или высшее профессиональное педагогическое образование.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- иные лица, запрещенные заниматься педагогическим трудом которым установлено Трудовым Кодексом РФ (в главе Трудового кодекса «Особенности регулирования труда педагогических работников»).

4.7. Права работников д/б и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и трудовым договором.

4.8. Система оплаты труда работников д/б, штатное расписание, должностные обязанности работников д/б устанавливаются руководителем школы с учетом предложений руководителя структурного подразделения.

5. Управление дошкольным образовательным учреждением

5.1. Управление д/б осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом школы.

5.2. Управление д/б строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления д/б являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом Школы, а также регулирующими их деятельность иными локальными актами.

5.3. Управление д/б осуществляет директор школы.

5.4. Непосредственное руководство д/б, являющимся структурным подразделением школы, осуществляет руководитель структурного подразделения.

5.5. Прием на работу руководителя структурного подразделения осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. Руководитель структурно подразделения:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада, представляет их директору школы на утверждение;
- представляет д/б во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях по доверенности, выдаваемой директором школы;
- распоряжается имуществом и средствами д/б в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, по согласованию с директором школы в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договор между д/б и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- принимает участие в аттестации работников д/б;

- формирует контингент воспитанников д/б;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением;
- осуществляет контроль за деятельностью работников д/б, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение д/б;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет в управление образования, директору школы и общественности отчеты о деятельности д/б.

6. Имущество и средства дошкольного блока

6.1. Д/б пользуется имуществом, закрепленным за ним, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

6.2. Д/б несет ответственность перед школой, а также перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за д/б имущества.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности д/б осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Д/б вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы 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.

Привлечение д/б вышеуказанных дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.5. Финансовые и материальные средства д/б, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309091

Владелец Маремуков Анзор Хачимович

Действителен с 12.09.2024 по 12.09.2025