

**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2  
г.Хвалынска Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МОУ СОШ № 2

(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №2

\_\_\_\_\_ И.М.Летягина

Приказ от 30.08.2024г. №183

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дошкольном отделении Муниципального общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы №2  
г.Хвалынска Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение составлено в соответствии с разделами 2 и 4 статьи 27 и статьи 64 Федерального закона № 273 (редакция от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Дошкольное отделение Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г.Хвалынска Саратовской области (в дальнейшем – дошкольное отделение) является структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г.Хвалынска Саратовской области (далее – школа)

1.3. Дошкольное отделение расположено в двух зданиях по фактическим адресам: 412780, г. Хвалынск, улица Красноармейская, дом 80.

1.4. Дошкольное отделение не является юридическим лицом.

1.5. Порядок формирования кадрового и материально-технического обеспечения деятельности дошкольного отделения определяется Педагогическим Советом школы.

1.6. Дошкольное отделение создается с целью формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста и обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

1.7. Основными задачами деятельности дошкольного отделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение физического развития, социально-коммуникативного, познавательного, речевого и художественно-эстетического развития воспитанников;

- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье в воспитанниках с учетом возрастных категорий;
- обеспечение общей психологической готовности воспитанника к обучению в школе (развитие любознательности, формирование творческого воображения, развитие коммуникативности);
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.

1.8. Основным предметом деятельности дошкольного отделения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ дошкольного образования.

1.9. В пределах выделенных средств по установленным нормативам школа определяет штатное расписание дошкольного отделения в порядке, предусмотренном Уставом школы и коллективным договором.

## **2. Организация работы дошкольного отделения**

2.1. Дошкольное отделение создается МОУ СОШ №2 по согласованию с Учредителем как структурное подразделение школы.

2.2. Права юридического лица у дошкольного отделения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности остаются у МОУ СОШ №2.

2.3. Основной структурной единицей дошкольного отделения является группа детей дошкольного возраста. В группах общеразвивающей направленности дошкольного отделения осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, парциальных программ и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.4. Образовательная программа реализуется в дошкольном отделении очно через следующие формы организации деятельности воспитанника:

- непрерывную образовательную деятельность;
- совместную деятельность педагога и воспитанников;
- самостоятельная деятельность воспитанников.

2.5. Прием детей в дошкольное отделение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.1. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 (8) лет при наличии соответствующих условий.

2.5.2. Приём в ДОУ производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) установленного образца;
- медицинского заключения;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.6. Для назначения компенсации по родительской плате предоставляются:

- заявление одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о составе семьи;
- номер счета, открытого в отделениях банка РФ.

2.7. При приеме ребенка руководитель дошкольного отделения обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом школы, настоящим положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в дошкольном отделении.

2.8. При приеме ребенка в дошкольное отделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор включает 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 школы, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении образовательного учреждения, производится в соответствии со статьей 65 Федерального закона №273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Ребенок считается принятым в дошкольное отделение с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте положения, одним из родителей (законных представителей) ребёнка и руководителем дошкольного отделения. Руководителем дошкольного отделения издается приказ о зачислении ребенка в дошкольное отделение.

2.10. За ребёнком сохраняется место в ДООУ в случае:

- его болезни;
- отпуска родителей (законных представителей);
- карантина;
- санаторно-курортного лечения;
- летнего оздоровительного периода сроком на 75 дней.

2.11. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в дошкольном отделении;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс школы.

О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются директором школы не менее чем за семь дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.12. Контингент детей дошкольного отделения формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в дошкольном отделении определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

2.13. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей:

- от 1,5 до 3 лет - не более 10 минут;
- от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

2.14. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.15. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

2.16. Промежуточная и итоговая аттестация детей в дошкольном отделении не проводится.

Перевод ребёнка из группы в группу производится на первое сентября в соответствии с возрастом ребёнка.

2.17. Режим работы дошкольного отделения:

понедельник - пятница с 7.30 до 18.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.18. Организация питания в дошкольном отделении осуществляется администрацией дошкольного отделения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

Питание детей организуется за счет средств, выделяемых на эти цели в установленном законодательством порядке. Ответственность за организацию питания в дошкольном отделении несет руководитель дошкольного отделения. К контролю за организацией питания в дошкольном отделении может привлекаться орган самоуправления школы или иной орган, созданный самой школой для контроля за организацией питания обучающихся.

2.19. Медицинское обслуживание воспитанников дошкольного отделения обеспечивается специально закрепленным Государственным учреждением здравоохранения Саратовской области «Хвалынская центральная районная больница имени Бржозовского» (ГУЗ «ЦРБ») за дошкольным отделением медицинским персоналом по графику, определенным договором между школой и учреждением здравоохранения. Медицинский персонал ГУЗ «ЦРБ» наряду с администрацией школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение диспансеризации и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.20. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом школы, данным Положением, дошкольное отделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным отделением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

2.21. Воспитание и образование в дошкольном отделении осуществляется на русском языке.

### **3. Права и обязанности участников образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса в дошкольном отделении являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники.

3.2. К основным правам воспитанников дошкольного отделения относятся:

- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития ребёнка, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в дошкольном отделении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защиту достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа и вида в случае прекращения деятельности дошкольного отделения.

3.3. К основным правам родителей (законных представителей) воспитанников относятся:

- защита законных прав и интересов детей;

- принятие участия в деятельности дошкольного отделения;
- участие в собраниях родительской общественности, проводимых в дошкольном отделении;
- выбор формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка, в соответствии с условиями, имеющимися в дошкольном отделении;
- право вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- право заслушивать отчеты администрации школы о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;
- право требовать соблюдения условий договора, заключаемого между школой и родителями (законными представителями) детей;
- право расторгнуть договор со школой;
- право оказывать содействие в укреплении материально-технической базы дошкольного отделения;
- право заслушивать отчеты руководителя дошкольного отделения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников, других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- право знакомиться с настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в дошкольном отделении школы;
- на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) детей относятся:

- лично передавать ребёнка воспитателю и забирать его у воспитателя;
- выполнять положения договора, заключаемого между школой и родителями (законными представителями) ребёнка;
- выполнять положения Устава школы;
- выполнять рекомендации работников дошкольного отделения школы по воспитанию и развитию ребёнка, по укреплению его здоровья;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок до 24 числа текущего месяца.

3.5. Права и обязанности работников дошкольного отделения регламентируются Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями (функциональными обязанностями) работников школы.

3.6. Отношения воспитанников и работников дошкольного отделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.7. Работники дошкольного отделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

#### **4. Управление дошкольным отделением**

4.1. Общее руководство образовательным процессом в дошкольном отделении осуществляет Педагогический Совет дошкольного отделения и собрание трудового коллектива в соответствии с наделенными Уставом школы полномочиями.

4.2. Непосредственное руководство дошкольным отделением осуществляет директор школы.

4.3. Руководство образовательным процессом и хозяйственной деятельностью в дошкольном отделении осуществляет руководитель структурного подразделения в соответствии с установленными директором школы функциональными обязанностями.

4.4. К компетенции руководителя дошкольного отделения относятся:

- формирование контингента воспитанников;
- руководство деятельностью работников дошкольного отделения по обеспечению ухода, присмотра, оздоровления и воспитания детей;
- руководство деятельностью педагогических работников дошкольного отделения по реализации образовательных программ;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- подготовка отчетности о деятельности дошкольного отделения для представления Учредителю и общественности.

#### **5. Реорганизация и прекращение деятельности дошкольного отделения**

5.1. Дошкольное отделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ.