

«Принято»

на заседании педагогического совета
ГБОУ «ЦНО для детей с ОВЗ»

№ 1 от «30» 08 2020



«Утверждаю»

Директор ГБОУ «ЦНО для детей с ОВЗ»

А.Я. Печоев

« » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дошкольного образования

Государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр непрерывного образования для детей с ОВЗ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения дошкольного образования в ГБОУ «ЦНО для детей с ОВЗ»

1.2. Деятельность отделения дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации и данным Положением об отделении дошкольного образования, утвержденным руководителем Центра, а также локальными актами образовательной организации, касающимися деятельности отделения дошкольного образования.

1.3. Место нахождения отделения дошкольного образования: Малгобекский район, с.п.Нижние Ачалуки, ул. им.Т.Х.Цурова,5

1.4.Руководство, управление и финансовое сопровождение отделения дошкольного образования осуществляет руководитель Учреждения.

1.5. Отделение дошкольного образования не является самостоятельным юридическим лицом.

1.6. Основной целью деятельности отделения дошкольного образования является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.7. 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.

1.8. Основными задачами отделения дошкольного образования являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми;
- обеспечение физического, социально-коммуникативного, познавательного, речевого и художественно-эстетического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- обеспечение развития ребенка, и подготовка его к обучению в школе;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.9. Предметом деятельности структурного подразделения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Отделение дошкольного образования, осуществляющий образовательную деятельность, реализует основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования (п.3.ст.12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных программ (п.7.ст.12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), осуществляет присмотр и уход за детьми.

2.2. Образование в отделении дошкольного образования ведется на русском языке.

2.3. Отделение дошкольного образования работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня. Длительность пребывания детей в течение дня 12 часов, а также группы круглосуточного пребывания(коррекционные) 24 часа.

2.4. Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни (дни, установленные законодательством РФ).

2.5. Порядок приема детей устанавливается в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, СанПиН 2.4.1.3049-13; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.6. Прием детей осуществляется в возрасте от 3 лет при наличии условий до прекращения образовательных отношений.

2.7. Группы в отделении дошкольного образования комплектуются по разновозрастному принципу.

2.8. Прием воспитанников в отделение осуществляется на основании предоставления родителем (законным представителем) следующих документов:

- письменного заявления Заказчика;
- медицинской карты ребенка с заключением о состоянии здоровья установленного образца;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении Воспитанника;
- копии свидетельства или справки о регистрации места жительства Воспитанника;

2.9. При зачислении ребенка между Центром и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе оказания услуг дошкольного образования, услуг присмотра и ухода.

2.10. За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (учебный отпуск, командировка и т.п.), в летний период. Во всех случаях Заказчиком предоставляется письменное заявление.

2.11. Отчисление ребенка производится при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и при достижении школьного возраста.

2.12. Расписание непосредственной образовательной деятельности в группах рассматривается и утверждается руководителем отделения дошкольного образования. Время занятий не может превышать предельно допустимой нагрузки в соответствии с СанПиН.

2.13. В летнее время отделение дошкольного образования может быть закрыто на каникулы или ремонт сроком не более двух месяцев.

2.14. Организация питания воспитанников отделения дошкольного образования возлагается на Учреждение.

В отделении устанавливается 4-х разовое питание. Для детей, посещающих отделение дошкольного образования круглосуточно устанавливается 5-ти разовое питание. Воспитанникам обеспечивается гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным Санитарными правилами.

Питание осуществляется в соответствии с десятидневным меню, утвержденным руководителем центра, по технологическим картам.

Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизация блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и уполномоченные органы.

Ответственным за организацию питания в отделении дошкольного образования является руководитель отделения.

2.15. Медицинское обслуживание детей обеспечивают органы здравоохранения. Центр предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников отделения дошкольного образования. Педагогические работники отделения обязаны проходить ежегодные периодические медицинские обследования в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н и гигиеническое обучение, которые проводятся за счет средств местного бюджета.

2.16. Дисциплина в отделении дошкольного образования поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и сотрудников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.17. Центром за присмотр и уход взимается плата в размере, утвержденном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Право на получение льгот за присмотр и уход за ребенком в отделении возникает у родителей (законных представителей) при представлении необходимых подтверждающих документов.

2.18. Отделение дошкольного образования несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных настоящим Положением и Уставом Центра;
- 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 Центра во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Центра.

3. Управление структурным подразделением.

3.1. Управление отделением дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Центра.

3.2. Непосредственное управление отделением дошкольного образования осуществляет директор Центра.

3.3. Оперативное управление отделением в соответствии с возложенными полномочиями, определенными в функциональных обязанностях, осуществляет руководитель отделения.

3.4. Руководитель Центра в функциональных обязанностях отражает конкретные полномочия, предоставляемые руководителю отделения дошкольного образования:

- Обеспечивает функционирование отделения и несет ответственность за его работу.
- Определяет цели и задачи отделения в соответствии с целями и задачами развития образовательного учреждения.
- Принимает участие в разработке, утверждении и внедрении программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов и других локальных нормативных актов.
- Участвует в работе комиссии по комплектованию воспитанников в отделении дошкольного образования.
- Ведет личные дела воспитанников, книгу учета движения детей и прочую документацию по комплектованию учреждения.
- Заключает договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования между центром и родителями (законными представителями) ребёнка.
- Контролирует своевременное предоставление отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами местного самоуправления.
- Формирует контингент воспитанников детского сада.
- Осуществляет приём и комплектование групп воспитанников и в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением о отделении дошкольного образования.
- Создаёт условия для реализации образовательных программ.
- Создаёт в подразделении необходимые условия для питания и оздоровления воспитанников, контролирует данную деятельность.
- Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, Центром, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- Организует деятельность консультативного пункта для родителей в отделении, в целях предоставления консультационной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.
- Готовит информацию о деятельности отделения дошкольного образования для размещения на официальном сайте Центра.
- Контролирует соблюдение санитарных правил и правил пожарной безопасности всеми сотрудниками отделения.

- Контролирует режим соблюдения норм и правил безопасности при нахождении в здании и на территории отделения сотрудников и воспитанников.
- Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
- Принимает участие в составлении штатного расписания отделения дошкольного образования.
- Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- Ведет табель учета рабочего времени в отделении.
- Доводит до сведения руководителя Центра решение комиссии о стимулировании работников отделения.
- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников организации.
- Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы учреждения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.
- Знакомится с проектами решений руководства учреждения, касающимися деятельности отделения.
- Участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- Вносит на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности отделения дошкольного образования.
- Вносит предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- Осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ и предусмотренную Уставом Центра.
- Несёт полную ответственность за работу отделения в соответствии со ст. 32 п. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. и должностным инструкциям.

3.5. В отделении дошкольного образования может проводиться общее собрание работников этого отделения. Общее собрание трудового коллектива отделения содействует развитию инициативы работников Учреждения.

3.5.1. Общее собрание работников отделения принимает решения в порядке и в пределах компетенции установленной Уставом Центра для Общего собрания, но только по вопросам деятельности отделения дошкольного образования.

3.5.2. В состав общего собрания трудового коллектива отделения дошкольного образования входят все работники отделения.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива отделения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

3.5.3. Решения общего собрания отделения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и Уставу Центра, являются рекомендательными для администрации и всех работников отделения дошкольного образования.

Решения общего собрания отделения, утверждённые приказом директора Центра, являются обязательными для исполнения.

3.5.4. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания отделения осуществляет директор центра или по его указаниям руководитель отделения дошкольного образования.

3.6. Бухгалтерский учет и финансово-хозяйственная деятельность в учреждении ведется единой бухгалтерией образовательной организации. Ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности возложена на директора Центра.

3.7. В отделении дошкольного образования используется печать и штамп образовательной организации.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- воспитанники;
- родители (законные представители);
- педагогические работники, работники отделения.

4.2. К основным правам воспитанников отделения дошкольного образования относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- на получение образования и воспитания;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми программами;
- медицинское обслуживание;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор формы получения образования;
- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Центром;
- знакомство с Уставом Центра, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Центром и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в отделении дошкольного образования.

4.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава Центра, локальных актов Центра, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- внесение платы за содержание ребенка;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу Центра в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний Центра по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Центром.

4.5. К основным правам педагогических работников отделения дошкольного образования относятся:

- участие в управлении Центром в соответствии с Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником отделения норм профессиональной этики (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

4.7. К основным обязанностям педагогических работников отделения дошкольного образования относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава Центра и локальных актов Центра, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу отделения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

4.8. Права и обязанности педагогических работников отделения распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.9. Права и обязанности работников отделения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка Центра и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых центром самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему Положению.

4.10. Отношения ребенка и работника строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

4.12. Работники отделения несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5. Регламентация деятельности

5.1. Право на образовательную деятельность возникает у отделения дошкольного образования с момента выдачи лицензии образовательной организации.

5.2. При необходимости внесения изменений в настоящее Положение они подлежат согласованию и утверждению руководителем Центра.

5.3. Деятельность может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации Центра.