

«ПРИНЯТО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

на педагогическом совете  
МБОУ Приволенской СШ

Председатель ПК  
МБОУ Приволенской СШ

Директор  
МБОУ Приволенской СШ

Протокол № \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о структурном подразделении - дошкольной группе Филиала Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Приволенской средней школы Новоприволенской начальной школы

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления Ремонтненского района, договором, заключаемым между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и Уставом МБОУ Приволенской СШ.

1.2. Дошкольная группа является структурным подразделением Филиала Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Приволенской средней школы Новоприволенской начальной школы и реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, деятельность которой является основной для структурного подразделения.

1.3. Деятельность дошкольной группы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.6. Организация питания обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным законодательством. В дошкольной группе устанавливается 4-х разовое питание детей в соответствии с 2-недельным меню. Нормативы на финансирование питания детей дошкольного возраста в возрасте от 1.5 до 7 лет устанавливаются нормативным актом представительного органа местного самоуправления муниципального района.

1.7. Привлечение детей, посещающих дошкольную группу, без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.8. Медицинское обслуживание детей в дошкольной группе обеспечивает Новоприволенский ФАП. Медицинский персонал наряду с администрацией несет

ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

## **2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

2.1. Дошкольная группа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, закрепленными законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Ремонтненского района в сфере образования.

2.2. Целью деятельности дошкольной группы является:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Предметом деятельности дошкольной группы является:

• воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста;

• реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования:

• оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

2.4. Основными задачами деятельности дошкольной группы являются:

• охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

• обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

• воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

• осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

• взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

• оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Основной структурной единицей дошкольной группы является разновозрастная группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

2.6. В группе общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой МБОУ Приволенской СШ, разрабатываемой школой самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.7. Дошкольная группа функционирует в режиме сокращенного дня (9 - часового пребывания) при 5-дневной рабочей неделе. Начало работы - с 8 час. 00 мин.

2.8. В рамках своей образовательной программы Учреждение реализует комплексные и парциальные программы и технологии дошкольного образования: «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М. А. Васильевой; и другие.

2.9. Учреждение имеет право принимать и использовать дополнительные программы и технологии по дошкольному воспитанию на основании рекомендаций и решений Педагогического совета МБОУ Приволенской СШ.

2.10. В дошкольной группе обеспечивается сбалансированный режим дня и рациональная организация всех видов детской деятельности в соответствии с

требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов - "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13", реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1. Воспитание и обучение в Учреждении носят общедоступный, светский характер и ведется на русском языке. Режим работы дошкольной группы и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом Учреждения и Учредителем.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете финансирования с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, соответствующих требованиям санитарных норм и правил.

3.3. Количество детей в разновозрастных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных.

3.4. Нормативные сроки освоения программ:

- общеобразовательная программа дошкольного образования - 4 года.

3.5. Правила приема в дошкольную группу:

3.5.1. Прием детей в дошкольную группу осуществляется в соответствии с Положением о правилах комплектования муниципальных образовательных учреждений Ремонтненского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Положением о порядке приема в дошкольную группу МБОУ Приволенской СШ, на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5.2. Конкурсный отбор детей в Учреждение и их отсев из него не допускаются.

3.5.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет (в Учреждении нет соответствующих условий для развития и воспитания от 2-х месяцев) и до 7 лет на основании медицинского заключения. Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3.6. Порядок отчисления детей из Учреждения:

3.6.1. Основанием для отчисления воспитанников из Учреждения является:

- заявление родителей (законных представителей);

- завершение сроков освоения программы дошкольного образования.

3.6.2. О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) предупреждаются администрацией Учреждения за 10 дней.

3.6.3. Отчисление оформляется приказом руководителя МБОУ Приволенской СШ.

3.7. Компетенция Учреждения:

3.7.1. Запись детей в Учреждение начинается по мере поступления заявлений родителей (законных представителей). Комплектование групп проводится с 01 июня по 15 сентября каждого учебного года. В остальное время проводится доукомплектование групп при наличии свободных мест.

3.7.2. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.7.3. Администрация Учреждения может отказать гражданам в приеме детей только по причине отсутствия свободных мест и по медицинским показаниям.

3.7.4. Для оформления зачисления ребенка родители (законные представители) представляют в Учреждение письменное заявление о приеме на имя руководителя, копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), медицинскую карту ребенка установленной формы.

Документы, предоставленные родителями (законными представителями) регистрируются в Учреждении в «Журнале учета детей дошкольного возраста». Граждане, имеющие право на льготное зачисление ребенка в Учреждение, предоставляют подтверждающие документы - копии с предъявлением одновременно подлинников документов. Подлинники документов возвращаются гражданам, копии оставляются для хранения в Учреждении. Родителю (законному представителю) выдается уведомление о приеме и регистрации заявления.

3.7.5. Администрацией Учреждения ведется «Книга учета и движения детей» в алфавитном порядке, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

3.7.6. При приеме детей руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключенном с Учреждением договоре о взаимоотношениях между ними и Учреждением.

3.7.8. В Учреждении, в местах доступных для родителей (законных представителей), вывешиваются текст Устава, списки органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения указанных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за их деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

3.8. Режим занятий в Учреждении.

3.8.1. Организация образовательной деятельности в дошкольной группе осуществляется в соответствии с образовательной программой Учреждения, расписанием занятий и учебным планом, который утверждается директором школы на начало учебного года приказом по Учреждению.

3.8.2. Образовательная деятельность устанавливается в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации образовательной деятельности в дошкольных образовательных учреждениях, на основании "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13".

3.8.3. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.8.4. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

3.8.5. 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.

3.8.6. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна.

3.8.7. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину

дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.8.8. В середине года (февраль) для воспитанников организуют недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия.

3.8.9. Общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

3.8.10. Один раз в неделю для детей 5-7 лет следует круглогодично организовывать непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе.

3.8.11. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов.

3.8.12. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 20°C и скорости ветра более 15 м/с.

• Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часов, из которых 2,0 - 2,5 отводится дневному сну. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр.

3.9. В дошкольной группе могут быть предоставлены бесплатные дополнительные образовательные услуги, по направлениям:

- познавательно-речевое;
- физкультурно-оздоровительное;
- художественно-эстетическое;
- социально-личностное.

3.10. Регламентация и оформление отношений Учреждения, детей дошкольного возраста и родителей (законных представителей):

3.10.1. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) детей регламентируются Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), локальными актами, регламентирующими права и обязанности родителей (законных представителей).

3.10.2. Отношения Учреждения с детьми, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления ребенка в Учреждение и заканчиваются при отчислении ребенка.

3.10.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

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

3.10.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Ростовской области и Ремонтненского района.

3.10.6. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.10.7. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

3.10.8. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Ростовской области.

#### **4. Управление учреждением.**

4.1. Управление дошкольной группой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом МБОУ Приволенской СШ.

#### **5. Комплектование персонала.**

5.1. Комплектование персонала дошкольной группы осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом школы.

#### **6. Порядок изменения положения.**

6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основе решения Педагогического совета МБОУ Приволенской СШ, утверждаются приказом директора школы и вступают в силу после их подписания.

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

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети дошкольного возраста, родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между МБОУ Приволенской СШ и родителями (законными представителями).

7.2.1. Каждый ребенок дошкольного возраста имеет право:

- на бесплатное образование в объеме федеральных государственных требований;
- на удовлетворение потребности в эмоциональном общении;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

7.3. Права и обязанности родителей:

7.3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать укрепления здоровья ребенка, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями);
- носить предложения по организации дополнительных образовательных услуг;
- принимать участие в работе органов самоуправления;
- реализовывать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МБОУ Приволенской СШ, настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- заботиться о здоровье своих детей, их психическом, духовном и нравственном развитии;
- выполнять условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка дошкольного возраста;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

#### 7.4. Права и обязанности педагогов, работников Учреждения:

7.4.1. Права и обязанности педагогов, помимо данного Положения, регулируются Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Приволенской СШ, должностными инструкциями, трудовыми договорами, квалификационными характеристиками, инструкциями по охране труда.

#### 7.4.2. Педагоги Учреждения имеют право:

- на участие в управлении школой в порядке, установленном настоящим Положением, Уставом школ;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в рамках образовательной программы МБОУ Приволенской СШ;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение досрочно назначенной пенсии по старости (для определенных законодательством категорий);
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в сельской местности;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый в соответствии с определенным Учредителем Положением о порядке и условиях представления педагогическим работникам муниципальных учреждений образования длительного отпуска;
- на иные меры социальной поддержки, предоставляемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Ростовской области педагогическим работникам образовательного учреждения.

#### 7.4.3. Обязанности педагогических работников:

- выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, правила техники безопасности, иные локальные акты Учреждения;
- соблюдать права детей дошкольного возраста;
- обеспечивать сохранение жизни и здоровья детей во время воспитательного и образовательного процесса;
- периодически проходить медицинские осмотры;
- соблюдать принципы государственной политики в области образования, в том числе в части раздельности светского и религиозного образования;
- соблюдать этику общения со всеми участниками образовательного процесса, не допускать применения физического и психического насилия по отношению к детям;
- осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) детей
- посещать общие собрания трудового коллектива, Педагогического совета и тех органов самоуправления, членами которых они являются;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7.4.4. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

*Настоящее Положение разработано с учетом мнения родителей  
(законных представителей) воспитанников.*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Макаринский Владимир Александрович

Действителен с 17.12.2021 по 17.12.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Макаринский Владимир Александрович

Действителен с 17.12.2021 по 17.12.2022