

Комитет по образованию  
администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области  
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
«Агалатовский центр образования»  
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
от 24.05.2022  
протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением директора  
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»  
от 24.05.2022 № 162

Положение о структурном подразделении -  
Дошкольное отделение в муниципальном общеобразовательном бюджетном  
учреждении «Средняя общеобразовательная школа  
«Агалатовский центр образования»

д. Агалатово

2022

## Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» дошкольное отделение (далее — структурное подразделение ДО) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» (далее - Учреждение), а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса,
- 1.2. Структурное подразделение ДО осуществляет свою деятельность в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.
- 1.3. В своей деятельности структурное подразделение ДО руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом Учреждения.

## 2. Цели и задачи деятельности структурного подразделения ДО

### 2.1. Структурное подразделение ДО организуется с целью:

обеспечения государственных гарантий общедоступности дошкольного образования; – обеспечения преемственности основных образовательных программ Дошкольного образования и начального общего образования.

### 2.2. Основными задачами деятельности структурного подразделения ДО являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности

формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### 3. Управление структурным подразделением ДО

3.1. Непосредственное руководство структурным подразделением ДО осуществляет руководитель, назначаемый на должность директором МОБУ «Агалатовская СОШ».

3.2. Руководитель организует выполнение решений Учреждения по вопросам деятельности структурного подразделения ДО.

3.3. Компетенция руководителя:

- ⇒ готовит и представляет на утверждение руководителю Учреждения структуру и штатное расписание структурного подразделения ДО;
  - готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения ДО, годовому плану работы структурного подразделения ДО;
  - готовит проекты локальных нормативных актов Учреждения в рамках деятельности структурного подразделения ДО в порядке и на условиях, установленных уставом Учреждения;
  - ⇒ готовит проекты организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности) регулирующие образовательный процесс в структурном подразделении ДО;
  - ⇒ дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения ДО;
  - обеспечивает соблюдения законности деятельности структурного подразделения ДО, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурного подразделения ДО с иными структурными подразделениями Учреждения;
  - вносит на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения ДО;
  - осуществляет распределение должностных обязанностей работников структурного подразделения ДО;
  - готовит и представляет на утверждение руководству Учреждения образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы для детей дошкольного возраста;
  - готовит и представляет на рассмотрение руководству Учреждения предложения по обеспечению необходимых условий функционирования структурного подразделения ДО;
  - осуществляет контроль за приемом детей в структурное подразделение ДО;
  - обеспечивает информационную открытость деятельности структурного подразделения ДО;
- ### 4. Организация деятельности структурного подразделения ДО

4.1. В структурное подразделение ДО принимаются дети в возрасте от 3 до 6 лет.

4.2. В структурном подразделении ДО организуются группы общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3 до 6 лет;

4.3. Структурное подразделение ДО осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

4.4. Режим работы структурного подразделения ДО: с 7.00 до 19.00.

Группы структурного подразделения ДО функционируют в режиме 5-дневки.

4.5. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Положением структурное подразделение ДО может реализовывать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы для детей в возрасте от 3 до 6 лет за счет средств физических и (или) юридических лиц — платные образовательные услуги.

Порядок оказания структурным подразделением ДО платных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных образовательных услуг Учреждения,

4.6. Учреждение обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении ДО с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений, Питание детей организуется в групповой.

4.7. Медицинское сопровождение детей структурного подразделения ДО осуществляется в соответствии с Договором с медицинской организацией о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся.

5. Комплектование структурного подразделения ДО

5.1. Порядок комплектования структурного подразделения ДО определяется Учредителем Учреждения, Правилами приема в структурное подразделение ДО.

5.2. Прием в структурное подразделение ДО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

5.3. Количество групп структурного подразделения, наполняемость групп определяется Учредителем в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении ДО

6.1. Обучение и воспитание в детей осуществляется на русском языке.

6.2. Содержание дошкольного образования в структурном подразделении ДО определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования разрабатываемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемыми Учреждением.

6.3. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым руководителем учреждения, расписанием занятий, утверждаемым руководителем структурного подразделения ДО.

6.4. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

6.5. При зачислении ребенка в первый класс, по заявлению родителя (законного представителя) ребенка за ним сохраняется место в дошкольной группе до 31 августа.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в структурном подразделении ДО, являются дети, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Права и обязанности детей, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

7.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников структурного подразделения ДО определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, локальными нормативными правовыми актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

8. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения дошкольное отделение МОБУ «Агалатовская СОШ»

8.1. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения дошкольное отделение осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

8.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем Учреждения.