

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Петровская основная
общеобразовательная школа»
Кырма О.В.
Приказ № 11 от 01.08.2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о дошкольной группе общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Дошкольная группа МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа» (далее дошкольная группа) является структурным подразделением и осуществляет воспитательно-образовательный процесс на 1 ступени обучения.

1.2. Дошкольная группа располагается по адресу:
461848 Оренбургская область,
Александровский район,
село Петровка, ул.
Гагарина 56б

1.3. В своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в РФ, законодательством РФ, указами и распоряжениями президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, другими нормативными правовыми актами органов управления образования, договором между учредителем и МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа», договором между ДОУ и родителями (законными представителями), Уставом МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа» и настоящим положением.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определённых уставом;
- реализацию в полном объёме 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 во время образовательного процесса.

1.5. В дошкольном образовательном учреждении не допускается создание и

осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

2. Цели, задачи и предмет деятельности дошкольной группы

2.1. Целью деятельности дошкольной группы является воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 лет до 7 лет, всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психологического развития, индивидуальных возможностей и способностей.

2.2. Основными задачами являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- создание максимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребенка;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- создание развивающей предметно-пространственной среды для разнообразной деятельности детей;
- воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- подготовка детей и создание основ к поступлению в общеобразовательные учреждения.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Положения, и реализации основных задач структурное подразделение может осуществлять в установленном законодательством РФ порядке следующие виды деятельности (предмет деятельности учреждения):

- реализовывать «Программу воспитания и обучения в детском саду» М.А. Васильевой, М., допущенной Министерством образования и науки РФ;
- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством России;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать образовательную программу;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы,

годовой учебный план и календарный план работы;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

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

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых средств, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3. Организация образовательного процесса в дошкольной группе

3.1. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

3.2. Самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в дошкольной группе определяется «Программой воспитания и обучения в детском саду» М.А. Васильевой, М., 2005г. допущенной Министерством образования и науки РФ.

3.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

3.5. Руководство дошкольной группой обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта.

3.6. Руководство дошкольной группой устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.7. Режим работы дошкольной группы устанавливает Учредитель, исходя из потребностей семьи, возможностей бюджетного финансирования и является следующим:

- рабочая неделя 5-дневная;
- длительность работы МДОУ – 9 часов с 8.00 ч. до 17.00 ч.

3.8. Организация питания в дошкольной группе возлагается на администрацию МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа».

3.9. Администрация МБОУ «Петровская основная общеобразовательная

школа» обеспечивает трехразовое питание детей по СанПиН 2.4.1.2660-10

3.10. Питание в дошкольной группе осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, рекомендованным управлением дошкольного воспитания Государственного комитета по дошкольному образованию.

3.10.1. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизации блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на завхоза и директора школы.

3.11. Медицинское обслуживание детей в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения: МБУЗ «Центральная районная больница» село Александровка и Петровский ФАП. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.12. Дошкольная группа один раз в квартал по согласованию Учредителем закрывается на санитарный день.

3.13. Работники дошкольной группы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

4. Комплектование дошкольной группы

4.1. Дошкольная группа функционирует в помещении, отвечающим санитарно - гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

4.2. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 2 месяцев лет до 7 лет

4.3. Прием детей в дошкольную группу осуществляется в порядке очерёдности поступления заявлений родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренном п.4.5 настоящего Устава.

4.4. Прием в дошкольную группу производится на основании следующих документов:

- заявления о приеме в Учреждение;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.5. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом или соответствующим распоряжением Учредителя.

В дошкольную группу в первую очередь принимаются дети работников прокуратуры, органов милиции и других правоохранительных

органов, дети инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, дети чернобыльцев, дети из многодетных семей, военнослужащих.

4.6. Учреждение предоставляет дополнительные льготы по взиманию платы с родителей за содержание детей в дошкольной группе установленные Учредителем:

- для родителей имеющих трех и более несовершеннолетних детей величина платы за содержание ребенка в дошкольной группе составляет 50% от установленной распоряжением Учредителя платы.

- освобождаются от оплаты за содержание в дошкольной группе родители детей, у которых по заключению медицинских учреждений выявлены недостатки в физическом или психическом развитии.

4.7. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе, а так же размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

4.8. Количество групп определяется Учредителем, исходя из потребностей граждан и условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом санитарных норм.

В МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа» функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности.

4.9. Количественный состав (наполняемость) группы устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и соответствующим распоряжением Учредителя.

4.10. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе в случае болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), в том числе в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4.11. Отчисление детей из дошкольной группы проводится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям;
- за несвоевременную плату родителей (лиц, их заменяющих) за содержание ребенка;
- за неоднократное нарушение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) за 10 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом. Они имеют право обжаловать решение администрации учреждения Учредителю в месячный срок с момента

получения письменного уведомления.

5. Участники образовательного процесса. Их права и обязанности.

5.1. Участниками образовательного процесса в дошкольной группе являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

При приеме детей в дошкольную группу администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

5.3. Права ребенка охраняются конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Уставом, настоящим Положением, договором между администрацией и родителями (законными представителями).

5.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- условия воспитания и образования, гарантирующих охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе дошкольной группы через своих представителей из родительского комитета;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг образовательных или медицинских;
- заслушивать отчеты директора и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между администрацией учреждения и родителями;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и администрацией учреждения;
- консультироваться с педагогическими работниками дошкольной группы по проблемам воспитания и обучения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед учредителем и

директором МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа»;

- избирать и быть избранным в родительский комитет – представительный орган родительской общественности.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа», настоящее Положение ;

- соблюдать условия договора между администрацией учреждения и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- **вносить плату за содержание ребенка до пятого числа текущего месяца;**

- **своевременно, в течении одного дня ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;**

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте.

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре с Учреждением.

5.8. Педагогические работники дошкольной группы имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением в, порядке, определенном Уставом МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа»:

- избирать и быть избранным в Совет школы;

- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;

- обсуждать решения на Общем собрании трудового коллектива;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденной образовательной программой;

- повышать свою квалификацию, мастерство;

- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;

- на дополнительные льготы, предоставленные педагогическим работникам местными органами власти управления, Учредителем, администрацией МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа» .

5.9. Педагог дошкольной группы обязан:

- выполнять Устав МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа», настоящее Положение и другие локальные акты;

- выполнять должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм психического и физического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять условия трудового договора;
- беречь и укреплять собственность Учреждения;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников;
- проходить периодически медицинские обследования за счет средств бюджета Учредителя;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- своевременно предотвращать детский травматизм;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня.

5.10. Директор МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа» принимает педагогов и других работников дошкольной группы, заключая с ним трудовой договор (контракт).

5.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- по медицинским показаниям;

При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- ИНН;
- Справку о том что нет судимости.

Со всеми вновь принимаемыми сотрудниками заключается трудовой договор.

5.12. При приеме на работу директор МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа» знакомит принимаемого сотрудника на работу со следующими документами:

- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и техники безопасности, а также пожарной безопасности.

5.13. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников

6. Реорганизация и ликвидация дошкольной группы

Процедура реорганизации или ликвидации дошкольной группы, являющейся структурным подразделением Учреждения, производится согласно законодательству и изложена в Уставе МБОУ «Петровская основная общеобразовательная школа».