**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

* + 1. **Общие положения**
1. Отделение дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 429 Петродворцового района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации М.Ю. Малофеева (далее – Отделение дошкольного образования) является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 429 Петродворцового района Санкт-Петербурга имени героя Российской Федерации М.Ю. Малофеева (далее – Учреждение).
2. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами Директора Учреждения и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.
3. Отделение дошкольного образования не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заведующим структурного подразделения отделения дошкольного образования договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.
4. В Отделении дошкольного образования не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в отделении дошкольного образования носит светский характер.
5. Работники Отделения дошкольного образования назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

**2. Задачи**

2.1. Основными задачами Отделения дошкольного образования являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Отделения дошкольного образования Учреждения.

**3.Функции**

1. Для решения задач, указанных в п.2.1 настоящего Положения Отделение дошкольного образования обеспечивает:

3.1.1. Реализацию утвержденных Учреждением образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

1. Реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);
2. Организацию охраны здоровья воспитанников Отделения дошкольного образования, включая:

текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

организацию питания воспитанников, включая контроль за организацией питания в Отделении дошкольного образования и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;

пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

необходимое взаимодействие с медицинским персоналом Учреждения;

обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Отделении дошкольного образования;

профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в отделении дошкольного образования;

проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников;

расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Отделении дошкольного образования в установленном порядке;

* 1. Специальные условия для получения услуг детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным Учреждением адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

3.1.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

* 1. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
	2. Создание условий, обеспечивающих позитивную социализацию воспитанников, из личностное развитие, развитие творческого потенциала и инициативности на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками;
	3. Осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных Учреждением образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
	4. Безопасные условия обучения и воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Отделения дошкольного образования;
	5. Соблюдение прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Отделения дошкольного образования; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;
	6. Осуществление педагогического и психологического наблюдения за развитием детей;

3.1.12. Участие педагогических работников Отделения дошкольного образования в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Учреждением образовательной программой;

3.1.13. Сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Отделения дошкольного образования, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

1. Соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Отделении дошкольного образования;
2. Своевременное предоставление отчетности;
3. Организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.17. Разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков Отделения дошкольного образования, утверждение их директором Учреждения;

3.1.18. Разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Отделения дошкольного образования; систематическое повышение своего профессионального уровня, своевременное прохождение курсов повышения квалификация педагогическими работниками;

3.1.19. Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им необходимой помощи и содействия в воспитании детей;

3.1.20. Иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Учреждения

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Комплектование Отделения дошкольного образования воспитанниками осуществляется в соответствии с «Правилами приема детей в дошкольные образовательные учреждения» и настоящим Положением.

4.2. В Отделение дошкольного образования принимаются дети в возрасте с 3 до 7 лет, с учетом имеющихся в Учреждении условий

1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления управления образованием администрации Петродворцового района Санкт-Петребурга. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) по форме, установленной Учредителем; паспорта родителя (законного представителя) ребенка; свидетельства о рождении ребенка (иностранные граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации. Свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется надлежащим образом, заверенным переводом на русский язык); медицинской карты ребенка;

4.4. 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, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном отделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении.

1. Отчисление воспитанника из дошкольного отделения производится по приказу директора Учреждения в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
2. Приказ об отчислении воспитанника из Отделения дошкольного оборазования издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. За воспитанником Отделения дошкольного образования сохраняется место на период очередного отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей (законных представителей) (на весь период отпуска); прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего подтверждающего документа; по семейным обстоятельствам (при своевременном предупреждении, по заявлению) но не более чем 30 дней в год;
4. Отделение дошкольного образования работает по пятидневной учебной неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, Всероссийские праздничные дни;
5. Режим работы Отделения дошкольного образования: с 7-00 часов до 19-00 часов;
6. Режим непрерывной образовательной деятельности в Отделении дошкольного образования определяется требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10, организуется в соответствии с учебным планом, учебным календарным графиком, утвержденными директором Учреждения;
7. Организация питания детей и медицинское обслуживание осуществляется в порядке, предусмотренном уставом Учреждения;
8. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Отделении дошкольного образования по установленным нормам;
9. Медицинский персонал наряду с педагогическим составом Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания;
10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

**5. СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**ПРОЦЕССА**

5.1. Обучение и воспитание в Отделении дошкольного образования ведется на русском языке;

5.2. Содержание образовательного процесса в Отделении дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

5.3. Образовательные программы, в т.ч. парциальные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Нормативные сроки освоения программ определяются соответствующим образовательным стандартом.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, Отделение дошкольного образования 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 Учреждением и родителями (законными представителями);

Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

**6. Права**

6.1. Отделению дошкольного образования для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских методик и технологий обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических разработок и технологий, иных компонентов образовательных программ;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, деятельности;

право на прохождение повышения квалификации в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47, п. не реже одного раза в три года на протяжении всей профессиональной деятельности в организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности;

право на прохождение:

плановых краткосрочных курсов ПК в объеме 72 час;

курсов ПК объемом свыше 100 часов;

Курсов профессиональной переподготовки объемом свыше 500 час;

Модульных курсов ПК объемом до 36 час;

Дистанционных курсов ПК;

право на организацию индивидуальной работы по самообразованию;

право на участие в работе методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов и др. профессиональных объединений;

право на участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Отделения дошкольного образования, в том числе через органы управления и общественные организации;

вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, входящих в компетенцию Отделения дошкольного образования;

в рамках, определяемых директором Учреждения и должностными инструкциями, представлять Учреждение в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

требовать от соответствующих служб и должностных лиц Учреждения оказания необходимого для реализации задач и функций Отделения дошкольного образования, содействия.

6.2. Права, предоставленные Отделению дошкольного образования, реализует заведующий структурным подразделением, а также работники Отделения дошкольного образования, в соответствии с установленными должностными инструкциями. Права, обязанности и ответственность работников Отделения дошкольного образования, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

6.3. Заведующий Отделением дошкольного образования, вправе:

6.3.1. Участвовать в заседаниях Педагогического Совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий;

6.3.2. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающихся деятельности Отделения дошкольного образования.

6.3.3. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности Отделения дошкольного образования;

6.3.4. Привлекать работников Отделения дошкольного образования, к решению задач, возложенных на Отделения дошкольного образования;

6.3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

6.3.6. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

6.3.7. В пределах своей компетенции сообщать директору Учреждения обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

6.3.8. Повышать свою квалификацию.

**7. Ответственность**

* 1. Отделение дошкольного образования, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным

планом;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье воспитанников, работников Отделения дошкольного образования, во время непрерывной образовательной деятельности, присмотра и ухода;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

* 1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением дошкольного образования своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Отделением дошкольного образования, уровень квалификации работников, ведение документации несет заведующий.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Управление Отделением дошкольного образования осуществляется в соответствии с уставом Учреждения, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

8.2. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акт.