

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 653 с углубленным изучением иностранных языков  
(хинди и английского) Калининского района Санкт – Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ СОШ № 653  
Калининского района Санкт- Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора  
Протокол от 31.08.2018г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 653  
Калининского района Санкт- Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора  
Е.Н.Шубина  
Приказ от 31.08.2018г. № 266



**ПРИНЯТО**

с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол от 29.08.2018г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении :отделении дошкольного образования  
ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт- Петербурга имени  
Рабиндраната Тагора**

Санкт- Петербург  
2018

ГБОУ СОШ № 653  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
имени Рабиндраната Тагора  
Директор Е.Н Шубина  
тел 417-34-27

## **1.1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора, далее – Школа.

1.2. Структурное подразделение – дошкольное отделение (далее – ДО) реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, которая:

- определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;

- обеспечивает разностороннее развитие личности детей в возрасте от 3 до 7 лет с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей в основных направлениях развития:

- социально-коммуникативное,
- познавательное,
- речевое,
- художественно-эстетическое,
- физическое;

- обеспечивает достижение воспитанниками готовности к школе.

1.3. ДО в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», решениями соответствующего органа управления образованием, настоящим положением, Уставом школы, договором между ДО – структурным подразделением школы - и родителями (законными представителями), приказами директора школы.

1.4. ДО несет ответственность за выполнение функций, определенных договором структурного подразделения школы с родителями (законными представителями), Уставом школы, реализацию в полном объеме образовательной программы; качество реализуемой образовательной программы; 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 ДО не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений; образование носит светский характер.

1.6. ДО функционирует как структурное подразделение школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Право на образовательную деятельность возникает у ДО с момента выдачи лицензии школе на реализацию программ дошкольного образования.

1.8. ДО может быть реорганизован, ликвидирован школой по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация деятельности дошкольного отделения**

2.1. Предмет деятельности ДО:

2.1.1 Воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.1.2. Основными задачами дошкольного образовательного учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

-обеспечение социально – коммуникативного, познавательного, речевого, 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 в развитии ребенка;

-взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.2. Нормативный срок освоения образовательной программы – 4 года.

2.3. Содержание образовательного процесса.

2.3.1. Обучение и воспитание в ДО ведется на русском языке.

2.3.2. ДО самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

2.3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО к структуре образовательной 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.

2.3.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии с ФГОС ДО.

2.3.5. ДО организует работу по следующим направлениям развития детей:

-социально-коммуникативное развитие;

-познавательное развитие;

-речевое развитие;

-художественно-эстетическое развитие.

-физическое развитие

2.3.6. ДО в соответствии со своими задачами, потребностями семьи может осуществлять дополнительные образовательные услуги.

2.3.7. ДО устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, непосредственно образовательной и совместной деятельности взрослого с детьми, соответствующий действующим требованиям СанПиНа.

### **3. Комплектование дошкольного отделения**

3.1.Контингент воспитанников формируется в соответствии с потребностями населения, имеющимися в учреждении возможностями; порядок приема детей определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ДО функционируют группы общеразвивающей направленности:

от 3 лет до 7 лет –4 группы.

Предельная наполняемость групп детьми соответствует требованиям СанПиНа.

В ДО принимаются дети в возрасте с 3 до 7 лет, по направлению Комиссии по комплектованию детей в ДОУ Калининского района Санкт-Петербурга.

3.2. Прием детей производится на основании следующих документов:

- направление комиссии по комплектованию,

- заявление родителей,

- медицинское заключение,

- копия свидетельства о рождении ребенка,

- справка о регистрации,

- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Тестирование детей при приеме их в ДО, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.4. При приеме заключается договор между школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Отчисление ребенка из дошкольного отделения производится по заявлению родителей (законных представителей);

3.6. Режим работы ДО установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования дошкольного отделения – структурного подразделения Школы и является следующим:

-рабочая неделя – пятидневная;

- длительность работы ДО –12 часов;
- ежедневный график работы ДО – с 7.00. до 19.00.
- 3.7. Порядок посещения ребенком ДО определяется в договоре между ДО и родителями (законными представителями) каждого ребенка.
- 3.8. Медицинское обслуживание ДО осуществляют:  
ГБУЗ поликлиника N 54 Калининского района Санкт-Петербурга.  
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. Дошкольное отделение должно предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного отделения школы.
- 3.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.
- 3.10. Работники ДО в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.
- 3.11. Организация питания в ДО осуществляется ОАО «Альфа-Провиант».
- 3.12. ДО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с требованиями нормативных документов, финансированием, возрастом и временем пребывания детей в ДО.
- 3.13. Устанавливается четырехкратное питание детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.
- 3.14. Питание детей в ДО осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.
- 3.15. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя структурного подразделения ДО и медсестрой.

#### **4. Участники образовательного процесса**

- 4.1. Участниками образовательного процесса в ДО являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники учреждения.
- 4.2. При приеме детей в дошкольное отделение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.3. Отношения ребенка и персонала ДО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 4.4. Взаимоотношения между ДО и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
- 4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса.
  - 4.5.1. Права воспитанников:  
ДО обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, Законом об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, принятым Государственной Думой 03.07.98г. и действующим законодательством.  
Ребенку гарантируется:
    - охрана жизни и здоровья;
    - защита от всех форм физического и психического насилия;
    - защита его достоинства;
    - удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

#### 4.5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, воспитания, обучения в условиях, определенных договором между ДО - структурным подразделением школы и родителями (законными представителями);
- ознакомиться с Уставом школы, лицензией, Положением о структурном подразделении;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе педагогического совета ДО с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДО – структурным подразделением Школы и родителями;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, руководителем структурного подразделения ДО, директором школы
- досрочно расторгнуть договор между ДО – структурным подразделением школы и родителями;
- на получение в установленном Законом об образовании (статья 51 п.6) компенсации части родительской платы. Право на получение компенсации (статья 52.2 Закона «Об образовании») имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в детском саду.

Размер родительской платы за содержание ребенка в дошкольных группах детских садов устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер родительской платы за содержание ребенка не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в детском саду, с родителей (законных представителей), имеющих двух детей –50%, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 70% указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья родительская плата не взимается.

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

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав школы и положение о ДО - структурном подразделении школы;
- соблюдать условия договора между ДО – структурным подразделением школы и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать ДО - структурному подразделению школы посильную помощь в реализации его задач;

#### 4.5.4. Педагоги дошкольного отделения – структурного подразделения школы имеют право:

- ознакомиться с Уставом школы и положением о ДО - структурном подразделении Школы ;
- участвовать в работе педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации ДО – структурного подразделения школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством

Российской Федерации: дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам региональными, местными органами власти и управления, учредителем, администрацией школы и ДО – структурного подразделения школы.

4.5.5. Работники ДО – структурного подразделения школы обязаны:

- выполнять Устав Школы и Положение о структурном подразделении школы;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка ДО –структурного подразделения школы;
- выполнять решения органов самоуправления школы, ДО, приказы, распоряжения администрации;
- своевременно и аккуратно вести документацию и отчетность;
- заботиться о здоровье воспитанников, нести ответственность за их жизнь;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать требования документов по охране труда.

4.5.6. Администрация ДО – структурного подразделения школы - обязана:

- выполнять Устав Школы и Положение о структурном подразделении школы;
- ознакомить с Положением о структурном подразделении школы всех участников воспитательно-образовательного процесса.

## **5. Права, обязанности и ответственность дошкольного отделения**

5.1. ДО имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательное управление, социально-культурные функции в соответствии с целями и предметом деятельности ДО – структурного подразделения школы.

5.1.2. Для реализации основных задач ДО имеет право:

- самостоятельно, с учетом государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу, согласовывая их с директором школы;
- разрабатывать перспективный, годовой, тематический, календарный планы, график предоставления дополнительных услуг, расписание занятий, учебный план, согласовывая их с директором школы

5.1.3. Разрабатывать штатное расписание дошкольного отделения по согласованию со Школой, исходя из условий деятельности ОУ и выделенного для структурного подразделения фонда заработной платы.

5.2. Дошкольное отделение обязано:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом, целями и задачами деятельности, установленными настоящим Положением.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в оперативном управлении школы.

5.2.3. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников ДО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

5.3. Дошкольное отделение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

5.3.1. За невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

5.3.2. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.3.3. За жизнь и здоровье воспитанников и работников ДО во время воспитательно-образовательного процесса

5.3.4. За нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДО.

5.3.5. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей ДО несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **6. Управление дошкольным отделением**

6.1. Управление ДО осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», настоящим Положением и Уставом школы.

6.2. Общее руководство ДО осуществляет малый педагогический совет ДО.

6.3. Непосредственное руководство ДО осуществляет руководитель структурного подразделения. Прием на работу руководителя структурным подразделением осуществляется в порядке, определяемом Уставом школы, и в соответствии с законодательством РФ.

Руководитель структурного подразделения назначается и освобождается от работы приказом директора школы по согласованию с органом управления образованием.

6.4. Руководитель структурного подразделения – дошкольного отделения:

-осуществляет нормативно – правовое обеспечение деятельности ДО: совместно с Советом педагогов осуществляет разработку образовательной программы дошкольного отделения, учебного плана, сетки занятий, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и пр.

-в соответствии с законодательством о труде осуществляет подбор и расстановку кадров,

-ходатайствует о поощрении работников и наложении взыскания;

-непосредственно руководит воспитательно-образовательным процессом в дошкольном отделении, методической, административно-хозяйственной работой, организует питание дошкольников;

-осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса, выполнением должностных обязанностей, СанПиН, правил по охране труда, Устава школы и положения о структурном подразделении всеми сотрудниками дошкольного отделения;

-организует работу с родителями (законными представителями), совместную работу со школой, социумом;

-несет ответственность за деятельность ДО перед администрацией школы в пределах своих функционально – должностных обязанностей.

6.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет малый педагогический совет ДО. В состав малого педагогического совета ДО входят воспитатели дошкольного отделения, специалисты и родители с правом совещательного голоса.

6.5.1. Функции малого педагогического совета ДО:

-определяет направления образовательной деятельности ДО;

-отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДО;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДО;

-рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

-рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

-заслушивает отчеты руководителя структурного подразделения о создании условий для реализации образовательной программы;

6.5.2. Заседания малого педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раз в год. Заседания малого педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции малого педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным и приводится в жизнь приказом руководителя школы.

6.5.3. Председателем малого педагогического совета является руководитель структурного подразделения.

Председатель малого педагогического совета:

-организует деятельность педагогического совета ДО;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- регистрирует поступающие в малый педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания малого педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед директором школы и органом управления образованием.

## **7. Имущество и финансирование дошкольного отделения**

- 7.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет его за школой. Имущество находится в оперативном управлении школы.
- 7.2. ДО несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.
- 7.3. Источниками финансирования являются: бюджетные и внебюджетные средства; добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе и иностранных.
- 7.4. Финансирование ДО осуществляется на основе нормативов, определяемых из расчета на одного воспитанника в зависимости от вида реализуемой ДО образовательной программы.
- 7.5. Количество групп в ДО определяется учредителем исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете нормы бюджетного финансирования.
- 7.6. Привлечение ДО дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.
- 7.7 Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете ОУ и оплачиваются из соответствующего бюджета.
- 7.8. Прекращение деятельности структурного подразделения ОУ путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора ОУ по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.