



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Тохорюктинская
средняя
общеобразовательная
школа»

Протокол № 2 от 01.11.2017

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МБОУ
«Тохорюктинская средняя
общеобразовательная школа»
 / Цыбиков М.П./

Протокол № 3 от 03.11.2017

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Тохорюктинская средняя
общеобразовательная школа»
 / Дашинмасва Д.Д./

Приказ № 35/1 от 03.11.2017



Положение о дошкольной группе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ Тохорюктинская СОШ».

1.2. Настоящее Положение распространяется на дошкольную группу регламентирует правовой статус, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя дошкольной группы.

1.3. Дошкольная группа не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Дошкольная группа создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Дошкольная группа создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования «Хоринский район» (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Дошкольная группа организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации дошкольной группы принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации дошкольной группы, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Положение о дошкольной группе утверждается приказом образовательного учреждения.

1.9. Оборудование и оснащение дошкольной группы производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

1.10. Дошкольная группа имеет собственную номенклатуру дел, которая утверждается руководителем образовательного учреждения, самостоятельно ведет делопроизводство.

1.11. Руководитель дошкольной группы несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности дошкольной группы.

2. Цели и задачи дошкольной группы

2.1. Целью дошкольной группы является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, дошкольная группа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами дошкольной группы являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) 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;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Образовательная деятельность дошкольной группы

- 3.1. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведется на русском языке.
- 3.2. Дошкольная группа самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.3. Дошкольная группа реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).
- 3.4. Содержание образовательного процесса в дошкольной группе определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.
- 3.5. Дошкольная группа ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения.
- 3.6. Организация образовательного процесса в дошкольной группе регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми дошкольной группой и утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.
- 3.7. Календарный учебный график дошкольной группы согласовывается начальником МКУ «Хоринское управление образования».
- 3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация образовательного учреждения.
- 3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 3.10. Режим работы дошкольной группы : 9 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.
- 3.11. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком дошкольной группы по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).
- 3.12. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольной группе определяется Учредителем образовательного учреждения.
- 3.13. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.
- 3.14. По решению Учредителя дошкольная группа вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).
- 3.15. Дошкольная группа обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.
- 3.16. Дошкольная группа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:
 - за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;
 - 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 воспитанников, работников дошкольной группы во время образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса в дошкольной группе

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

4.2. Воспитанники дошкольной группы зачисляются и отчисляются из дошкольной группы приказом руководителя МБОУ «Тохорюктинская СОШ».

4.3. Дошкольная группа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в дошкольной группе.

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей».

4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

4.6. Ежегодно руководитель дошкольной группы обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4.7. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения.

4.8. Трудовые отношения работников дошкольной группы регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Права и обязанности работников дошкольной группы определяются действующим законодательством, Уставом МБОУ «Тохорюктинская СОШ», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Специалисты дошкольной группы в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБОУ Тохорюктинская СОШ», трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в дошкольной группе
- нарушение прав и свобод воспитанников дошкольной группы.

5. Финансово-хозяйственная деятельность дошкольной группы

5.1. Штатная структура дошкольной группы утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.2. Текущие расходы дошкольной группы планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. Дошкольная группа финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

5.4. Дошкольная группа вправе организовывать и предоставлять платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом МБОУ Тохорюктинская СОШ».

6. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по дошкольной группе) дошкольной группы

6.1. Управление дошкольной группы осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора образовательного учреждения. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на дошкольную группу финансовую, плановую и трудовую дисциплину в дошкольной группе в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Руководитель дошкольной группы является директором образовательного учреждения, назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. На должность руководителя дошкольной группы может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.4. Директор школы осуществляет следующие виды полномочий:

- а) руководит работой дошкольной группы, несет ответственность за деятельность дошкольной группы;
- б) организует взаимодействие дошкольной группы с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед дошкольной группой задач;
- в) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками дошкольной группы.
- г) назначает ответственных лиц:
 - за выполнение мероприятий гражданской обороны;
 - ведение воинского учета;
 - мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;
 - ведение делопроизводства и хранение архивов;
- д) формирует контингент воспитанников дошкольной группы;
- е) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- ж) обеспечивает ведение электронной очереди;
- з) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- и) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя основного Учреждения.

6.5. Директор школы несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

6.6. На период отсутствия руководителя дошкольной группы его обязанности возлагаются приказом директора образовательного учреждения на старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

6.7. Заместитель директора школы по дошкольному образованию подчиняется директору ОУ.

6.8. По доверенности действует от имени образовательного учреждения;

6.9. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников дошкольной группы, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

6.10. Докладывает по вопросам работы дошкольной группы Совету школы и Педагогическому совету ОУ.

6.11. Директор школы по дошкольному образованию обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны дошкольной группы;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками дошкольной группы Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;
- ведение раздела официального сайта образовательного учреждения по дошкольному образованию и т.д.

7. Перечень документов дошкольной группы

7.1. Деятельность дошкольной группы регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) Положение о дошкольной группе;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 5) Положение о Попечительском совете;
- 6) Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- 7) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 8) Положение об оплате труда ОУ;
- 9) Положение о режиме занятий;
- 10) Положение о бракеражной комиссии;
- 11) Инструкции по пожарной безопасности;
- 12) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

7.2. Дошкольная группа разрабатывает и ведет следующие документы:

- 1) Номенклатура дел дошкольной группы;
- 2) Должностные инструкции работников;
- 3) Документы по планированию деятельности дошкольной группы;
- 4) Документы отчетности;
- 5) Публичный отчет (раздел дошкольного образования);
- 6) Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- 7) Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в дошкольной группе;
- 8) Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация дошкольной группы;

- 9) Перечень оборудования.
- 10) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений дошкольной группы;
- 11) и иные документы.

8. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о дошкольной группе и изменений к нему

- 8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем дошкольной группы.
- 8.2. Положение утверждается приказом образовательного учреждения.
- 8.3. Утвержденное Положение о дошкольной группе хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.
- 8.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:
- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или дошкольной группы;
 - при реорганизации образовательного учреждения;
 - в результате внесения значительных изменений.