

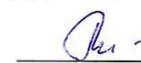
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ж.И. Алфёрова  
г. Туринска

Согласовано

Председатель профкома

 Н.В. Ковалёва  
« 15 » декабря 2015 г.

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 2

 Е.В. Медведева  
« 15 » декабря 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕ

### 1. Общие положения

1.1 Дошкольный отдел Филиала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 Ерзовской ООШ (далее Дошкольный отдел) является структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного

учреждения Фабричной средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение)

1.2. В своей деятельности Дошкольный отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 образовательным 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, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами директора образовательного учреждения и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Дошкольный отдел не является юридическим лицом и не в праве от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключенные договоры и совершение иных гражданско -правовых сделок от имени образовательного учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.4. В Дошкольном отделе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно –политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Дошкольном отделе носит светский характер.

1.5. Работники Дошкольного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

### 2. Задачи деятельности Дошкольного отдела

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

4.4. Комплектование дошкольного отдела на новый учебный год проводится ежегодно с мая по сентябрь.

4.5. Отчисление воспитанника из дошкольного отделения производится по приказу директора Учреждения в следующих случаях:

–по окончании срока действия договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования.

–по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

–по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.6. Приказ об отчислении воспитанника из Учреждения 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.

4.7. За воспитанником дошкольного отдела сохраняется место:

–в случае болезни;

–по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;

–по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

4.8. Дошкольный отдел функционирует в режиме пятидневной рабочей недели.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.9. Режим работы дошкольного отдела: с 730 часов до 1630 часов.

4.10. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы, расписанием занятий, календарным учебным графиком, учебным планом утверждаемым директором Учреждения.

4.15. Образовательная деятельность проводится в соответствии с действующим СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.16. Администрация Учреждения обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделе с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

4.17. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственных лиц, назначенных руководителем Учреждения.

## **5. Содержание воспитательно-образовательного процесса**

5.1. Обучение и воспитание детей осуществляется на русском языке.

5.2. Содержание дошкольного образования в дошкольном отделе определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемой Учреждением.

5.3. Основная образовательная программа является нормативно-управленческим документом, обосновывающим выбор цели, содержания, применяемых методик и технологий, форм организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном

отделе. Представляет собой модель процесса воспитания и обучения детей, охватывающую все основные моменты их жизнедеятельности с учетом приоритетности видов детской деятельности в каждом возрастном периоде и обеспечивающую достижение воспитанниками физической и психологической готовности к школе, обеспечивает разностороннее гармоничное развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям: физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в дошкольном отделе, являются дети, их родители (законные представители) и работники дошкольного отдела.

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

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

6.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников дошкольного отдела определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, локальными нормативными правовыми актами ОУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

## **7. Ответственность**

7.1. Дошкольный отдел несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольного отдела во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.