|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:на Педагогическом советепротокол № 1 от 31.08. 2021 г. | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ «Краснолипьевская школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И.ЗубцоваПриказ №128 от 01.09.2021 г. |

**Положение о структурном**

**подразделении отделении дошкольного образования**

**МБОУ «Краснолипьевская школа»**

**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 программа дошкольного образования», Уставом МБОУ «Краснолипьевская школа»

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение МБОУ «Краснолипьевская школа», регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения отделения дошкольного образования.

1.3. Структурное подразделение отделение дошкольного образования не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение отделение дошкольного образования 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. Структурное подразделение отделение дошкольного образования создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования.

1.6. Структурное подразделение отделение дошкольного образования организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом МБОУ «Краснолипьевская школа» и настоящим Положением.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения отделения дошкольного образования принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.8. Положение о структурном подразделении отделении дошкольного образования утверждается приказом образовательного учреждения.

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

1.10. Руководитель структурного подразделения отделения дошкольного образования несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.

**2. Цели и задачи структурного подразделения - дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Целью структурного подразделения отделения дошкольного образования 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, структурное подразделение отделения дошкольного образования 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 структурного подразделения отделения дошкольного образования 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 структурного подразделения**

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение отделение дошкольного образования 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. Структурное подразделение отделение дошкольного образования реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 4 лет).

3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении 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. Структурное подразделение отделение дошкольного образования ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения

3.6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением  и утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.

3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация структурного подразделения, образовательное учреждение.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.10. Режим работы структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения: 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.11. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения 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 структурном подразделении определяется Учредителем образовательного учреждения.

3.13. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

3.14. Структурное подразделение 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 структурного подразделения во время образовательного процесса.

**4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении**

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

4.2. Воспитанники структурного подразделения зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом директора МБОУ «Краснолипьевская школа».

4.3.Структурное подразделение обязано 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 структурном подразделении.

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 структурного подразделения 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 структурного подразделения являются членами Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения .

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

4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом МБОУ «Краснолипьевская школа» настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Специалисты структурного подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

• невыполнение функций, определенных данным Положением, трудовым договором, должностными инструкциями;

• реализацию в неполном объеме образовательных программ;

• качество реализуемых образовательных программ;

• жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении;

• нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения.

**5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения**

5.1. Штатная структура подразделения утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

5.3. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения.

**6. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения**

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется директором МБОУ «Краснолипьевская школа». Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

**7. Перечень документов структурного подразделения**

7.1.Деятельность структурного подразделения регламентируют следующие локальные акты:

1) Устав образовательного учреждения;

2) Положение о структурном подразделении;

3) Положение о Родительском собрании;

4) Положение об Общем собрании трудового коллектива;

5) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

6) Положение об оплате труда;

7) Инструкции по пожарной безопасности;

8) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

7.2.Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

 1) Должностные инструкции работников;

 2)Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).

 3) Документы отчетности;

 4) Публичный отчет (раздел дошкольного образования);

 5) Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);

 6)Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;

 7) Перечень оборудования.

 8) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения;

 9)и иные документы.

**8. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему**

8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем структурного подразделения.

8.2. Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

8.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении 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 структурного подразделения;

– при реорганизации образовательного учреждения;

– в результате внесения значительных изменений.