

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кобринская основная общеобразовательная школа»  
(структурное подразделение- дошкольное отделение)**

Рассмотрено на заседании  
Общего собрания работников Учреждения  
протокол №2 от 15.04.2019

Утверждено.  
Приказом МБОУ «Кобринская ООШ»  
№ 17 от 15.04.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

пос.Кобринское  
Гатчинский район

## **1. Общие положения**

1.1. Структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования – дошкольное отделение (далее – дошкольное отделение), находящееся по адресу: 188355, Ленинградская область, Гатчинский район, пос. Кобринское, ул. Центральная, д. 32, является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кобринская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.

## **2. Цели и задачи деятельности Учреждения**

2.1. Дошкольное отделение организуется с целью:

- обеспечения государственных гарантий общедоступности дошкольного образования;
- обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования.

2.2. Основными задачами деятельности дошкольного отделения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- объединения 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;
- 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;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ обучения и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

## **3. Управление дошкольным отделением**

3.1. Текущее руководство деятельностью дошкольного отделения осуществляет директор Учреждения. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом Учреждения (Устав МБОУ «Кобринская ООШ» от 06.03.2019 № 726)

3.2. Непосредственное руководство дошкольным отделением осуществляет заместитель директора (руководитель структурного подразделения — дошкольное отделение), назначаемый на должность директором Учреждения.

3.3. Права, обязанности и компетенции заместителя директора:

- входит в состав тарификационной комиссии по принятию штатного расписания дошкольного отделения;

- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности дошкольного отделения, годовому плану работы дошкольного отделения;
- готовит проекты локальных нормативных актов дошкольного отделения в рамках деятельности дошкольного отделения, в порядке и на условиях, установленных Уставом Учреждения;
- готовит проекты организационно-распорядительных документов, регулирующие образовательный процесс в дошкольном отделении;
- даёт поручения и указания, обязательные для исполнения работниками дошкольного отделения;
- обеспечивает соблюдения законности деятельности дошкольного отделения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие дошкольного отделения с организациями социокультурного окружения в поселении, районе;
- вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по приёму на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников дошкольного отделения;
- осуществляет распределение должностных обязанностей работников дошкольного отделения;
- готовит и представляет на рассмотрение директора Учреждения предложения по обеспечению необходимых условий функционирования дошкольного отделения;
- представляет на утверждение директору Учреждения образовательные программы дошкольного образования для воспитанников дошкольного отделения;
- осуществляет приём детей в дошкольное отделение;
- обеспечивает информационную открытость деятельности дошкольного отделения.

#### **4. Организация деятельности дошкольного отделения**

4.1. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте согласно Устава Учреждения.

4.2. В дошкольном отделении формируются группы: общеразвивающей, комбинированной (или) компенсирующей направленности. Направленность групп(ы) устанавливается в связи с индивидуальными особенностями ребёнка и запросом родителей (законных представителей).

4.3. Режим работы дошкольного отделения:

-группы общеразвивающей направленности - 12 часов (с 07.00 до 19.00);

-группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности – 10 часов (с 7.30 до 17.30).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Праздничные дни: в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Дошкольные группы обеспечивают питанием воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания, с соблюдением Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях- СанПиН 2.4.1.3049 -13 от 13.05.2013г. Питание воспитанников организовано в групповом помещении.

4.5. Медицинское сопровождение воспитанников дошкольного отделения осуществляется в соответствии с Договором Учреждения с ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

#### **5. Комплектование дошкольного отделения**

5.1. Комплектование дошкольного отделения, приём воспитанников осуществляется в соответствии с « Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников» Учреждения.

5.2. Наполняемость групп определяется в соответствии с Санитарно- эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях- СанПиН 2.4.1.3049 -13 от 13.05.2013г.

## **6. Организация образовательного процесса в дошкольном отделении**

6.1. Обучение в дошкольном отделении ведется на государственном языке Российской Федерации - **русский язык.**

6.2. Содержание дошкольного образования в дошкольном отделении определяется образовательными программами дошкольного образования Учреждения, разрабатываемыми в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и с учётом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и принимаются Общим собранием работников Учреждения.

7.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.