



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
Ш К О Л А № 300
Центрального района Санкт-Петербурга,
191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3
Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.centrf@obr.gov.spb.ru, сайт: <http://shkola300.spb.ru>

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
«28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____/ Ю.Б. Ильина
30 августа 2019 г.

Введено в действие приказом № 114
от 30 августа 2019 года

Положение

**о структурном подразделении Отделение дошкольного образования
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной
общеобразовательной школы № 300 Центрального района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении Отделение дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (далее ОДО) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательной программы дошкольного образования; образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотра и ухода за детьми, а также определяет порядок взаимодействия участников образовательного процесса.

1.2. ОДО является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 300 (далее – ОУ, ГБОУ школа № 300), не является самостоятельным юридическим лицом и действует на основании Устава ОУ и настоящего Положения.

1.3. Местонахождение ОДО – г. Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д.52, литер А.

1.4. В своей деятельности ОДО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, решениями вышестоящих органов управления образованием, Уставом ОУ.

2. Цели и задачи деятельности структурного подразделения ОДО

2.1. Структурное подразделение ОДО 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 структурного подразделения ОДО являются:

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

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

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;

- 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;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, 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 повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Управление структурным подразделением ОДО

3.1. Общее руководство деятельностью ОДО осуществляет директор школы, который издает приказ о назначении руководителя ОДО

3.2. Непосредственное руководство структурным подразделением ОДО осуществляет руководитель структурного подразделения ОДО.

3.3. Компетенция руководителя:

- организует образовательный и воспитательный процесс ОДО;
- готовит и представляет на утверждение руководителю ГБОУ школы № 300 структуру и штатное расписание структурного подразделения ОДО;
- готовит предложения по плану финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения ОДО, годовому плану работы структурного подразделения ОДО;
- готовит проекты локальных нормативных актов ГБОУ школы № 300 в рамках деятельности структурного подразделения ОДО в порядке и на условиях, установленных уставом ГБОУ школы № 300;
- готовит проекты организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности) регулирующие образовательный процесс в структурном подразделении ОДО;
- дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками структурного подразделения ОДО;
- обеспечивает соблюдение законности деятельности структурного подразделения ОДО, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурного подразделения ОДО с иными структурными подразделениями ГБОУ школы № 300;
- вносит на рассмотрение директора школы предложения по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению к ответственности работников структурного подразделения ОДО;
- осуществляет распределение должностных обязанностей работников структурного подразделения ОДО;
- готовит и представляет на утверждение руководству ГБОУ школы № 300 образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы для детей дошкольного возраста;
- готовит и представляет на рассмотрение руководству ГБОУ школы № 300 предложения по обеспечению необходимых условий функционирования структурного подразделения ОДО;
- осуществляет руководство приемом детей в структурное подразделение ОДО, заключает от имени ГБОУ школы № 300 договоры на обучение по образовательным программам дошкольного образования, договоры на оказание платных образовательных услуг;
- обеспечивает информационную открытость деятельности структурного подразделения ОДО;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы ОДО, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

4. Организация деятельности структурного подразделения ОДО

4.1. Структурное подразделение ОДО осуществляет деятельность по:

- основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелым нарушением речи)

- дополнительным общеобразовательным программам;
- присмотр и уход за детьми.

4.2. Основной структурной единицей ОДО ГБОУ школы № 300 является группа воспитанников дошкольного возраста. В ОДО функционирует группы общеразвивающей направленности группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (тяжелое нарушение речи). Группы организуются по возрастному принципу:

- группа для детей в возрасте от 2 до 3 лет – младшая группа (ясли);
- группа для детей в возрасте от 3 до 4 лет - младшая группа;
- группа для детей в возрасте от 4 до 5 лет – средняя группа;
- группа для детей в возрасте от 5 до 6 лет – старшая группа;
- группа для детей в возрасте от 6 до 7 лет – подготовительная к школе группа.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (с разницей в возрасте не более 1,5 лет).

4.3. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников ОДО ГБОУ школы № 300 не проводится.

4.4. Перевод ребенка из одной возрастной группы в другую возрастную группу:

- группу общеразвивающей направленности производится на основании приказа директора, в соответствии с возрастом ребенка
- в группу компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (тяжелое нарушение речи) производится на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о направлении ребенка в данную группу.

4.5. Режим работы структурного подразделения ОДО: с 7.00 до 19.00 ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме полного дня (12-ти часового пребывания).

4.6. Дисциплина в ОДО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ГБОУ школы № 300. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением структурное подразделение ОДО может реализовывать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы для детей в возрасте от 2 до 7 лет за счет средств физических и (или) юридических лиц – платные образовательные услуги.

Порядок оказания структурным подразделением ОДО платных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных образовательных услуг ГБОУ школы № 300.

4.8. ГБОУ школа № 300 обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении ОДО с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений. Питание детей организуется в помещении группы.

4.9. Медицинское сопровождение детей структурного подразделения ОДО осуществляется медицинской организацией в соответствии с договором о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся.

5. Комплектование структурного подразделения ОДО

5.1. Порядок комплектования структурного подразделения ОДО определяется уставом ГБОУ школы № 300, Правилами приема в структурное подразделение ОДО.

5.2. Прием в структурное подразделение ОДО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

5.3. В структурное подразделение ОДО школы принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Прием детей в ОДО осуществляется приказом директора школы на основании документов, предоставленных согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБОУ школы № 300.

5.4. При приеме ребенка в ОДО школы (после предъявления документов) заключается

Договор между ГБОУ школой № 300 и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления, длительность пребывания ребенка в ОДО, а также размер платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ОДО школы. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.5. Ребенок считается принятым в ОДО с момента издания директором школы приказа о зачислении ребенка в ГБОУ школу № 300.

5.6. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в ОДО школы.

О расторжении Договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются директором школы не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

5.7. Количество групп структурного подразделения ОДО, наполняемость групп определяется директором школы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении ОДО

6.1. Обучение и воспитание в детей осуществляется на русском языке.

6.2. Содержание дошкольного образования в структурном подразделении ОДО определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования и основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (ТНР) (далее АООП), разрабатываемыми в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемыми школой.

6.3. Основная образовательная программа дошкольного образования и основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ОВЗ (ТНР) обсуждается и принимается на Педагогическом совете и утверждается директором школы.

Школа при реализации образовательных программ дошкольного образования создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ОДО, в порядке, установленном локальными актами школы.

6.4. Образовательные программы осваиваются в ОДО школы очно, через следующие

формы деятельности:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов деятельности;
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (ТНР).

6.5. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с годовым планом работы и расписанием занятий, утверждаемыми директором школы.

6.6. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

6.7. При зачислении ребенка в первый класс, по заявлению родителя (законного представителя) ребенка за ним сохраняется место в дошкольной группе до 31 августа.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса, осуществляемого в структурном подразделении ОДО, являются дети, их родители (законные представители) и работники школы.

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

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

7.4. Права, обязанности, меры социальной поддержки работников структурного подразделения ОДО определяются законодательством Российской Федерации, уставом школы, локальными нормативными правовыми актами школы, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

8. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения ОДО

8.1. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения ОДО осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном Уставом школы.