

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
Школы № 619
Протокол № 3 от 29.08.2019 г.

Директор Школы № 619
И.Г. Байкова
Приказ № 267Г-о от 29.08.2019 г.



Учено мнение

Совета Родителей Школы N 619
А.В. Войцеховская
«19» 08 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дошкольного образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 619
Калининского района Санкт-Петербурга

(новая редакция)

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения – Отделения дошкольного образования (далее ОДО) в составе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №619 Калининского района Санкт-Петербурга (далее — Учреждение)

1.2. Место нахождения отделения дошкольного образования: 195274, Санкт-Петербург, ул. Демьяна Бедного, дом 4, корпус 2,

1.3. Отделение дошкольного образования реализует образовательную программу дошкольного образования; обеспечивает воспитание, развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от 2 до 7 лет.

1.4. Отделение дошкольного образования создает условия для гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в отделении дошкольного образования, определяется Учредителем и Уставом.

1.5. Основными задачами деятельности отделения дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.6. Отделение дошкольного образования в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации решениями Отдела образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга, СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Уставом Учреждения, договором, заключаемым между ОДО и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.7. Отделение дошкольного образования не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заместителем директора по учебно-воспитательной работе структурного подразделения отделения дошкольного образования договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.8. Отделение дошкольного образования несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ОДО во время проведения образовательного процесса.

1.9. В отделении дошкольного образования не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Организация деятельности отделения дошкольного образования

2.1 Отделение дошкольного образования создано по согласованию с Учредителем как структурное подразделение Школы №619.

2.2. Основной структурной единицей отделения дошкольного образования является группа детей дошкольного возраста (далее - группа).

В отделении дошкольного образования функционируют группы общеобразовательной направленности.

В группах общеобразовательной направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Группы отделения дошкольного образования функционируют в режиме - полного дня (12 часового пребывания); 5-дневной рабочей недели с 08.30 до 19.30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленным законодательством Российской Федерации.

2.5 Медицинское обслуживание воспитанников в отделении дошкольного образования обеспечивается Поликлиникой №29, с которой Учреждение заключает Договор о сотрудничестве. Медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима. ОДО обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников отделения дошкольного образования.

2.6 Педагогические работники отделения дошкольного образования в обязательном порядке проходят периодические медицинские обследования.

2.7 Организация питания в отделении дошкольного образования осуществляется Учреждением самостоятельно, в соответствии с требованиями СанПина.

2.8. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в отделение дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. В отделение дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.9. Прием воспитанников производится при предъявлении оригиналов следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя: (паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина; свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца; иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;

- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна) выданные не на территории Санкт-Петербурга. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

- свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан, удостоверение гражданина Республики Узбекистан, паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- медицинская справка по форме 026/у-2000 (медицинская карта).

2.10 При приеме ребенка в ОДО в обязательном порядке заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, подписание, которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок оплаты за содержание ребенка в ОДО. Получение родителем (законным представителем) ребенка второго экземпляра договора подтверждается подписью родителя (законного представителя) ребенка на экземпляре договора, хранящемся в ОДО. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения воспитанников ОДО.

2.11 Ребенок считается принятым в отделение дошкольного образования с момента издания директором Образовательного учреждения приказа о зачислении (в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора). Распорядительные акты о зачислении воспитанника размещаются на информационном стенде ОДО, на официальном сайте в сети Интернет и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.12. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих присмотру и уходу ребенка в отделении дошкольного образования;
- при наличии заключения медико-педагогической комиссии района.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются директором Образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Контингент воспитанников ОДО формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в отделении дошкольного образования определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления присмотра и ухода с учетом санитарных норм.

2.14. В соответствии с действующим законодательством в ОДО в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение.

2.15. Дисциплина в Образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.16. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, отделение дошкольного образования может реализовывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. К участникам образовательного процесса относятся: дети, родители (законные представители), педагогические работники.

3.2. Взаимоотношение между родителями (законными представителями) и отделением дошкольного образования регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода.

3.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор образовательного учреждения,
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Образовательным учреждением,
- получение в установленном Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в ОДО.

3.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов,
- ответственность за воспитание детей,
- выполнение положений настоящего Положения.

3.5. На педагогическую работу в ОДО принимаются лица имеющие необходимую профессионально педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации..

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
- имеющие судимость за определенные преступления,
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

3.6. К основным правам педагогических работников отделения дошкольного образования относятся:

- участие в управлении Образовательным учреждением,
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик воспитания, повышение квалификации;
- сокращенная рабочая неделя, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение досрочной трудовой пенсии по старости;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Администрацией района на основании Положения, утвержденного Администрацией района;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.7. К основным обязанностям педагогических работников отделения дошкольного образования относятся:

- выполнение Устава Образовательного учреждения, условий трудового договора, функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;

- прохождение медицинского обследования, охрана жизни, психического и физического здоровья детей, работников отделения дошкольного образования
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия,
- сотрудничество с семьей ребенка по вопросам воспитания и развития,
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательные услуги.

3.8. Образовательное учреждение устанавливает оплату труда с учетом коэффициентов системы оплаты труда педагогических работников, а также определяет систему надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств направленных на оплату труда; структуру управления ОДО; штатное расписание и должностные обязанности.

4. Имущество и средства отделения дошкольного образования

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности ОДО наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за отделением дошкольного образования.

Отделение дошкольного образования несет ответственность за сохранность и эффективное использование выделенного ему имущества.

4.2. Финансирование ОДО осуществляется на основе нормативов субъекта Российской Федерации - города федерального значения Санкт-Петербурга, определяемых по каждому типу, виду и категории общеобразовательного учреждения, в расчёте на одного ребенка отделения дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством.

5. Управление отделением дошкольного образования

5.1. Управление отделением дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство деятельностью отделением дошкольного образования осуществляет директор Образовательного учреждения, который издает приказ о назначении руководителя отделением дошкольного образования (заместитель директора по УВР).

6. Реорганизация и ликвидация отделения дошкольного образования

6.1. Отделение дошкольного образования может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации или ликвидации ОДО данное Положение утрачивает силу.