

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
МБОУ «Гончаровская СОШ»
протокол от «04» марта 2016г. №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Гончаровская СОШ»
от «15» марта 2016 г. № 09

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
МБОУ «Гончаровская СОШ»

П. Гончарово

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении МБОУ «Гончаровская СОШ» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Школа).

1.3. Наименование структурного подразделения – дошкольное отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту ДО Школы)

1.4. Местонахождения ДО Школы:

1.4.1. Российская Федерация, 188901, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Гончарово, улица Школьная, дом 7.

1.4.2. Российская Федерация, 188932, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Перово, проезд Молодежный, дом 16.

1.5. ДО Школы:

1.5.1. Является внутренним структурным подразделением Школы. ДО Школы не является юридическим лицом, не обладает правами филиала, или представительства, не вправе заключать какие-либо сделки.

1.5.2. Имеет печать со своим наименованием для справок, не имеет штампа, бланка.

1.5.3. Проходит лицензирование образовательной деятельности в составе Учреждения, структурным подразделением которого оно является.

1.5.4. Осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Школы и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования

1.5.6. В своей деятельности руководствуется Законами, нормативными актами органов власти субъекта Федерации, Уставом Школы и другими нормативно-правовыми актами Школы.

1.5.7. Осуществляет образовательный процесс в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Школы и другими нормативно-правовыми актами Школы.

1.5.8. Обеспечивается медицинским обслуживанием детей, посещающих ДО Школы, в соответствии с договором ГБУЗ ЛО «Выборгская детская городская больница». Школа обеспечивает ДО Школы помещения для медицинских работников, с соответствующими условиями для работы.

1.6. Работники Школы и воспитанники ДО Школы обязаны бережно относиться к движимому и недвижимому имуществу, переданному собственником в адрес Школы и предназначенному для нужд ДО Школы.

1.7. Воспитатели и другие педагогические работники Структурного подразделения являются членами педагогического коллектива Школы.

1.8. Структурное подразделение организует питание детей совместно с администрацией Школы, в соответствии с действующими нормами питания детей и соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

1.9. Деятельность ДО Школы регламентируется Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы.

2. Управление ДО Школы

2.1. Непосредственное руководство ДО Школы осуществляет директор Школы. Для осуществления контроля за деятельностью ДО Школы приказом директора Школы назначается старший воспитатель.

2.2. Директор Школы:

2.2.1. Обеспечивает функционирование ДО Школы;

2.2.2. Решает вопросы хозяйственной деятельности;

2.2.3. Представляет ДО Школы на различных уровнях;

2.2.4. Заключает договоры;

2.2.5. Анализирует отчетность о деятельности ДО Школы;

2.2.6. Утверждает расписание занятий воспитанников, графики работы работников;

2.2.7. Утверждает должностные инструкции работников ДО Школы;

2.2.8. Организует тарификацию работников ДО Школы;

2.2.9. Представляет работников к установлению надбавок и доплат, стимулированию;

2.2.10. Выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией.

2.3. Комплектование структурного подразделения работниками осуществляется по трудовым договорам, заключаемым директором Школы.

3. Имущество, финансирование и учет.

3.1. Имущество, используемое ДО Школы, находится в оперативном управлении и учитывается вместе с другим имуществом Школы. Земельные участки, используемые ДО Школы, закрепляются за Школой в оперативное управление.

3.2. Работники ДО Школы обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

3.3. Финансовое обеспечение структурного подразделения осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов, за счет бюджетных средств и внебюджетных источников.

3.4. Структурные подразделения не имеют собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в ПФХД Школы и оплачиваются из соответствующего бюджета.

4. Основные цели, задачи и их реализация

4.1. Основная цель деятельности ДО Школы – осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и школьным начальным общим образованием; созданием оптимальных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, ее творческих способностей с учетом возрастных особенностей.

4.2. Основные задачи ДО Школы:

4.2.1. Обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого воспитанника;

4.2.2. Разностороннее развитие детей, их познавательных интересов;

4.2.3. Выявление и развитие индивидуальных способностей детей;

4.2.4. Обеспечение усвоения воспитанниками обязательного минимума содержания образовательных программ дошкольного образования, в том числе удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в получении детьми дополнительного образования;

4.2.5. Формирование у детей гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям, экологической культуры;

4.2.6. Разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения, воспитания и развития.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Обучение в ДО Школы ведется на русском языке.

5.2. ДО Школы, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования и воспитания, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ дошкольного воспитания в РФ.

5.3. Содержание образования и воспитания в ДО Школы определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемая, принимаемая и реализуемая Школой на основе федеральных государственных образовательных стандартов. Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста детей виды деятельности.

5.4. В дополнение к обязательным занятиям ДО Школы может проводить развивающие занятия по выбору родителей (законных представителей) детей, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

5.5. С учетом интересов родителей (законных представителей) Школа может открывать в ДО Школы группы кратковременного пребывания, а также специальные (коррекционные) группы для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии необходимого количества детей и условий для коррекционной работы.

5.6. Перевод (направление) детей в специальные (коррекционные) группы осуществляется Школой только с согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения специалистов психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

5.5. Режим работы ДО Школы - пятидневная рабочая неделя. Ежедневный график работы ДО Школы расположенное по адресу: 188901, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Гончарово, улица Школьная, дом 7, с 7.00. до 19.00.; расположенное по адресу: 188932, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Перово, проезд Молодежный, дом 16, с 6.30. до 18.30.

6. Срок действия положения

6.1. Данное Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены его действия или замены новым.