

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
ГБОУ СОШ № 262
Протокол № 5 от 28.08.2020



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 262
С.М. Чепкин
Приказ № 45/00 от 25.08.2020

С учётом мнения
Совета родителей (законных представителей)
ГБОУ СОШ № 262
Протокол № 4 от 28.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении отделение дошкольного образования
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 262
Красносельского района Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург

2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения дошкольного образования Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 262 (далее по тексту Положения – Школа) структурное подразделение отделение дошкольного образования (далее по тексту Положения – ОДО) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124 – ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

1.2. Место нахождения отделения дошкольного образования: 198320, г. Санкт-Петербург, гор. Красное Село, ул. Первого Мая д.3, литера А, помещение 12-Н.

1.3. Отделение дошкольного образования не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Основной целью деятельности ОДО является предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории, прикреплённой к ГБОУ СОШ № 262, образовательных услуг по основным общеобразовательным программам.

1.5. Основными задачами ОДО:

1.5.1. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования различной направленности, уход и присмотр за детьми;

1.5.2. обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития детей;

1.5.3. воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

1.5.4. обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;

1.5.5. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

1.5.6. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

1.5.7. обеспечение развития ребенка и подготовка его к обучению в школе;

1.5.8. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

1.5.9. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.6. Предметом деятельности ОДО:

- дошкольное образование.

1.7. Медицинское обслуживание детей в пределах должностных обязанностей ОДО обеспечивается медицинскими работниками СПб ГБУЗ Городская поликлиника №93, закреплёнными за Школой и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, режим и качество питания детей.

2. Организация питания

2.1. Организация питания в ОДО осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.2. Ответственность за организацию питания в ОДО несет заведующий хозяйством. Администрацией Школы к контролю за организацией питания в ОДО может привлекаться орган созданный Школой для контроля за организацией питания.

2.3. Продукты питания приобретаются по договору Школы с торгующей организацией при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в ОДО. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ОДО осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться у заведующего хозяйством ОДО до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственное лицо (бракераж сырых продуктов), назначаемое директором школы.

Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

2.4. ОДО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с возрастными физиологическими нормами суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.5. Питание детей в ОДО осуществляется в соответствии с примерным 10-тидневным меню, утвержденным директором школы.

На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца.

Для обеспечения преемственности питания ОДО информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

2.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего хозяйством ОДО.

3. Правила приема детей, порядок и основания отчисления детей

3.1. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в соответствии с лицензией.

3.2. Порядок приема детей в ОДО определяется Учредителем.

3.3. В ОДО принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет

3.4. Прием в ОДО детей производится в соответствии с Правилами приема, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между ГБОУ СОШ № 262 и родителями (законными представителями).

3.5. При приеме ребенка в ОДО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. При приеме ребенка в ОДО заключается договор об образовании между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ОДО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации.

3.7. Зачисление детей в ОДО оформляется приказом директора Школы.

3.8. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком ОДО должны быть специально оговорены в договоре между Школой и родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. За детьми сохраняется место на период болезни ребенка; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.10. Отчисление детей производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) детей, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

3.11. Отчисление детей из ОДО оформляется приказом директора Школы.

3.12. Количество групп в ОДО определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.13. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

трех возрастов (от 3 до 5 лет) - 24 детей;

двух возрастов (от 5 до 7 лет) - 22 детей.

3.14. Учреждение обеспечивает прием детей, достигших необходимого возраста и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

4.2. К основным правам детей ОДО относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми школой программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

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

- защита законных прав и интересов ребенка;
- знакомство с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности или лицензией на право осуществлять присмотр и уход, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;

- получение в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы за содержание детей в ОДО.

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

- обязанности родителей как первых педагогов;
- выполнение Устава школы, локальных актов школы, определяющих обязанности родителей (законных представителей) детей;
- ответственность за воспитание детей;
- ответственность за ущерб, причиненный детьми имуществу ОДО в порядке, предусмотренном законодательством;
- посещение родительских собраний ОДО по просьбе педагогов и администрации;
- соблюдение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.5. К основным правам педагогических работников ОДО относятся:

- участие в управлении ОДО в соответствии с Уставом;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- повышение квалификации;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Учредителем;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОДО норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов детей.

4.7. К основным обязанностям педагогических работников ОДО относятся:

- соблюдение настоящего Положения, Устава школы и локальных актов школы, регламентирующих их права и обязанности;
- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу ОДО ;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет средств Учреждения;

- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;

- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

4.8. Права и обязанности педагогических работников ОДО распространяются также на иных его работников, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.9. Права и обязанности работников ОДО конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка школы и в должностных инструкциях (функциональных обязанностей) работников, разрабатываемых школой и (или) ОДО самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Закону Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и настоящему Положению.

4.10. Отношения ребенка и работника строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.11. Работники ОДО несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

5. Управление ОДО

5.1. Управление ОДО осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы и настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство ОДО осуществляет заведующий отделением дошкольного образования, назначенный директором школы.

6. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

6.1. Деятельность может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации школы.

6.2. При реорганизации или ликвидации ОДО и (или) Школы данное Положение утрачивает силу.

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

) листов

Инициалы

Директор ГБОУ СОШ № 262

прописью

Подпись

С.М. Чепкин /

20 10 г.

М.П.

