



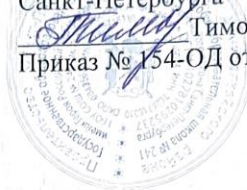
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 241
имени Героя Российской Федерации Г.А. Кичкайло
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
190068, Санкт-Петербург, Вознесенский пр., д.38/4 лит. А
тел./факс: 417-61-01 e-mail: sc241.adm@obr.gov.spb.ru
ОКПО 53251707 ОГРН 1027810295237
ИНН/КПП 7826718310/783801001

«ПРИНЯТА»

решением Педагогического Совета
ГБОУ СОШ №241 Имени Героя Российской
Федерации
Г.А. Кичкайло
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
протокол от 30.08. 2024 № 1

«УТВЕРЖДЕНА»

Директор ГБОУ СОШ №241
Имени Героя Российской
Федерации Г.А. Кичкайло,
Адмиралтейского района,
Санкт-Петербурга
Тимофеева Г.А.
Приказ № 154-ОД от 02.09.2024 г.



Положение

о структурном подразделении
Отделение дошкольного образования детей
ГБОУ СОШ №241 Имени Героя Российской Федерации Г.А. Кичкайло,
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года (ст. 27 часть 2 и 4), приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.2. Данное Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения образовательного учреждения.

1.3. Место нахождения структурного подразделения: Вознесенский проспект, д.38/4.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава образовательного учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

1.5. Структурное подразделение самостоятельно осуществляют образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением на основании лицензии дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.1. Основное предназначение структурного подразделения:

— Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

— Организация присмотра и ухода за детьми.

1.2. Образовательная деятельность по дошкольным образовательным программам основана на следующих принципах:

— Поддержка и разнообразие детства

— Сохранение уникальности и самоценности детства, как важного этапа в общем развитии человека, самоценность детства – понимание (рассмотрение) детства, как периода жизни значимого самого по себе, без всяких условий; значимого тем, что происходит с ребенком сейчас, а не тем, что этот период есть период подготовки к следующему периоду;

— Личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия взрослых (родителей(законных представителей)), педагогических и иных работников Образовательного учреждения и детей;

— Уважение личности ребенка;

— Реализация образовательной программы в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка.

1.6. Основным предметом деятельности ОДОД является реализация организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

1.7. Деятельность ОДОД организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативно-правовой основой организации деятельности ОДОД в Образовательном учреждении является:

— Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

— Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 1 декабря 2022 года);

— Приказ Министерства образования и науки РФ № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями на 8 ноября 2022 года);

— Закон Санкт-Петербурга № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 23 мая 2023 года);

— Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации пунктов 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 28 декабря 2016 года);

— Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р (с изменениями на 8 ноября 2022 года)

— Порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных

учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р (с изменениями на 23 ноября 2022 года)

— Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 04.10.2021)

— Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 5208р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»,

— иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;

— Устав Образовательного учреждения;

— локальные акты Образовательного учреждения;

— приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

2.2. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от трех лет в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

2.3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора Образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

2.4. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

2.5. Комиссия создается администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных учреждений.

2.6. Организация приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании «Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение отделения дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №241 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».

2.7. Правила приема в ОДОД Образовательного учреждения обеспечивают прием в Образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Образовательное учреждение обеспечивают также прием в Образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Образовательное учреждение (далее – закрепленная территория).

2.8. В приеме в Образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3. Организация образовательной деятельности структурного подразделения ДОУ

3.1. В отделении дошкольного образования детей образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательной деятельности отделения дошкольного образования детей

определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

3.4. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе отдел образования района, на территории которых они проживают.

3.5. Режим работы отделения дошкольного образования детей – пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду – с 7:00 до 19:00.

3.6. Организация образовательной деятельности отделения дошкольного образования детей включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в отделения дошкольного образования детей осуществляется в группах.

3.8. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в структурном подразделении ДОУ обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

3.10. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.12. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.13. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий;
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.14. Продолжительность занятий:

- в группах среднего возраста - 15-20 минут
- в группах старшего возраста - 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

3.15. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

3.16. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

3.17. Медицинское обслуживание детей в отделении дошкольного образования детей обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.18. Отделение дошкольного образования детей образовательного учреждения предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских

работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.19. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- проводит профилактические прививки воспитанникам;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий.

3.20. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ОДОД только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.21. Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.22. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в отделении дошкольного образования детей.

3.23. Структурное подразделение осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

3.24. Заведующий отделением дошкольного образования детей

- самостоятельно планирует работу ОДОД на каждый учебный год. План работы утверждается директором школы не позднее семи дней с начала планируемого периода;
 - представляет директору письменный отчет о деятельности ОДОД в течение 10 дней по окончании отчетного периода;
 - получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
 - систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;
- 3.25. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - жизнь и здоровье обучающихся и работников ОДОД во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся и работников ОДОД.

4. Комплектование структурного подразделения ДОУ

4.1. Порядок комплектования структурного подразделения дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению Отдела образования с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. В отделение дошкольного образования детей принимаются дети в возрасте от 3 лет.

4.4. Приём в отделение дошкольного образования детей осуществляется на основании следующих документов:

- Направления Комиссии, выданного на имя заведующего структурного подразделения ДОУ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребёнка;
- заключение договора.

4.5. Договор, регламентирует взаимоотношения между структурным подразделением и родителями (законными представителями) воспитанников, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания воспитанников в отделении дошкольного образования детей, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в структурном подразделении.

4.6. Ребенок считается принятым в отделение дошкольного образования детей с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте Положения, одним из родителей (законных представителей) и Учреждением.

4.7. Количество групп в структурном подразделении дошкольного образовательного учреждения устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

4.8. Отчисление воспитанника производится:

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию (на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с достижением воспитанников дошкольных групп возраста необходимого для обучения в образовательной организации, реализующей программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в структурном подразделении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в отделении дошкольного образования детей;
- в иных случаях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

4.10. К педагогической деятельности в отделении дошкольного образования детей не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Управление ОДОД

5.1. Отделение дошкольного образования детей Образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и органов управления образованием всех уровней, а также Уставом

Образовательного учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Образовательного учреждения.

5.2. Общее руководство деятельностью ОДОД осуществляет директор Образовательного учреждения, который:

- издает приказ о назначении руководителя ОДОД;
- при необходимости выдает доверенность на имя руководителя ОДОД с указанием прав и полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с методикой определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений;
- предоставляет обучающимся, воспитанникам возможность пользоваться помещениями и соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление помещений;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за уровень квалификации работников.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью ОДОД осуществляет руководитель ОДОД, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы ОДОД, организует совместную работу с иными организациями.

5.4. Финансирование деятельности ОДОД производится в соответствии с действующим законодательством за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

7. Имущество, средства и документация ОДОД

7.1. За ОДОД закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности, выделенные Образовательным учреждением. ОДОД несет ответственность за сохранность и эффективное использование выделенного для него имущества.

7.2. В отделении дошкольного образования детей Образовательного учреждения ведется следующая документация:

- основная образовательная программа дошкольного образования,
- календарный учебный график,
- учебный план,
- физиологический журнал,
- табель учета посещаемости обучающихся, воспитанников,
- лист здоровья,
- рабочие программы дошкольного образования,
- а также иная документация, необходимая для осуществления деятельности ОДОД.

7. Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения

8.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации или ликвидации структурного подразделения данное Положение утрачивает силу.

8. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о структурном подразделении ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

