

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кельчинская основная общеобразовательная школа (МБОУ Кельчинская ООШ)  
Юридический адрес: Школьная ул., д.1, с Кельчино, Воткинский район, Удмуртская Республика,  
427426; тел . (34145)75471, e – mail: [keltschool@yandex.ru](mailto:keltschool@yandex.ru)  
ИНН /КПП 1804006420 / 182801001; ОГРН 1021801064768

Принято педагогическим советом, протокол от 31.08.2022 № 7 с учетом мнения Совета Учреждения, протокол от 31.08.2022 года № 2



Утверждено приказом от 31.08.2022 г. № 94-од  
Директор МБОУ Кельчинской ООШ  
Л.Н.Култышева

рег. № 4/1

## Положение о структурном подразделении - Дошкольные группы МБОУ Кельчинской ООШ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Мин просвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ Кельчинской ООШ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение Дошкольные группы МБОУ Кельчинской ООШ (далее – Дошкольные группы, ДГ), регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения Дошкольные группы МБОУ Кельчинской ООШ.

1.3. Структурное подразделение Дошкольные группы не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение Дошкольные группы создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение Дошкольные группы создано образовательным учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования «Воткинский район» (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение Дошкольные группы организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения Дошкольные группы принимается Учредителем.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации структурного подразделения – Дошкольные группы, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Положение о структурном подразделении Дошкольные группы утверждается приказом образовательного учреждения.

1.9. Место нахождения структурного подразделения Дошкольные группы МБОУ Кельчинской ООШ и место осуществления образовательной деятельности: 427426, Удмуртская Республика, Воткинский район, с. Кельчино, ул. Школьная, 9.

## **2. Цели и задачи структурного подразделения Дошкольные группы**

2.1. Целью структурного подразделения Дошкольные группы является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение Дошкольные группы осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения Дошкольные группы являются:

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

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

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) 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;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

## **3. Образовательная деятельность структурного подразделения Дошкольные группы**

3.1. Структурное подразделение Дошкольные группы обеспечивает получение

дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Структурное подразделение Дошкольные группы реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

3.3. Структурное подразделение Дошкольные группы самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Содержание дошкольного образования в структурном подразделении Дошкольные группы определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

Условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в структурном подразделении Дошкольные группы регламентируются *локальным актом*.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается самостоятельно педагогами структурного подразделения Дошкольные группы и утверждается руководителем ОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и *локальным актом учреждения*.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательная деятельность в структурном подразделении Дошкольные группы осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и *локальными нормативными актами Учреждения*.

3.8. Структурное подразделение Дошкольные группы может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов,

предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора.

3.9. Организация образовательного процесса в структурном подразделении Дошкольные группы регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.

3.10. Календарный учебный график структурного подразделения Дошкольные группы утверждается руководителем организации.

3.11. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика, учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация структурного подразделения Дошкольные группы, образовательное учреждение.

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

3.13. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

3.14. Режим работы структурного подразделения Дошкольные группы: 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.15. Допускается посещение воспитанниками детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком структурного подразделения Дошкольные группы по индивидуальному графику, длительность пребывания ребенка определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.16. Количество и соотношение возрастных групп детей в структурном подразделении – дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем образовательного учреждения.

3.17. В структурном подразделении Дошкольные группы МБОУ Кельчинской ООШ могут быть сформированы группы общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 3 лет, для детей от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.18. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.19. По решению Учредителя структурное подразделение Дошкольные группы вправе открывать группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

3.20. Структурное подразделение Дошкольные группы обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

3.21. Структурное подразделение Дошкольные группы ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.22. Структурное подразделение Дошкольные группы несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного

образования в соответствии учебным планом;

- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения Дошкольные группы во время образовательного процесса.

#### **4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении Дошкольные группы**

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении Дошкольные группы являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники структурного подразделения Дошкольные группы зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом руководителя МБОУ Кельчинской ООШ. Условия приема, перевода, отчисления, правила внутреннего распорядка, режима работы структурного подразделения Дошкольные группы регламентируются *локальными актами Учреждения*.

4.3. Структурное подразделение Дошкольные группы обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в структурном подразделении Дошкольные группы МБОУ Кельчинской ООШ

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей».

4.5. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

4.6. Ежегодно руководитель структурного подразделения Дошкольные группы обязан подводить итоги и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года (на 1 сентября за прошедший учебный год).

4.7. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения Дошкольные группы и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения .

4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения Дошкольные группы регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения Дошкольные группы определяются действующим законодательством, Уставом МБОУ Кельчинской ООШ, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Специалисты структурного подразделения Дошкольные группы несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБОУ Кельчинской ООШ, трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении Дошкольные группы;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения Дошкольные

группы.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения**

5.1. Штатное расписание структурного подразделения Дошкольные группы утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.2. Текущие расходы структурного подразделения Дошкольные группы планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии

5.4. Структурное подразделение Дошкольные группы финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

## **6. Руководитель структурного подразделения**

6.1. Управление структурным подразделением Дошкольные группы осуществляется руководителем, или работником назначаемым приказом директора образовательного учреждения. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение Дошкольные группы, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении Дошкольные группы в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Руководитель структурного подразделения Дошкольные группы является директором или заместителем директора образовательного учреждения по ВР , назначаемым на должность и освобождаемым от нее приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. На должность руководителя структурного подразделения (заместителя директора школы по дошкольному образованию) может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.4. Заместитель директора школы по ВР осуществляет следующие виды полномочий:

а) руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;

б) организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

в) издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.

г) назначает ответственных лиц:

- за выполнение мероприятий гражданской обороны;
- ведение воинского учета;
- мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;
- ведение делопроизводства и хранение архивов;

д) формирует контингент воспитанников структурного подразделения;

е) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их

возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

ж) обеспечивает ведение электронной очереди;

з) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

и) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя Учреждения.

6.5. Заместитель директора школы по ВР несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

6.6. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора образовательного учреждения на старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

6.7. Заместитель директора школы по ВР подчиняется директору ОУ.

6.8. По доверенности действует от имени образовательного учреждения;

6.9. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

6.10. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и Педагогическому совету ОУ.

6.11. Заместитель директора школы по ВР обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима охраны структурного подразделения;

- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;

- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии;

- ведение раздела официального сайта образовательного учреждения по дошкольному образованию и т.д.

## **7. Порядок разработки, оформления, утверждения и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему**

7.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем образовательной организации.

7.2. Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

7.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.

7.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;

- при реорганизации образовательного учреждения;

- в результате внесения значительных изменений.