

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Инчоун»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «26» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом учреждения
Протокол № 3
от «26» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«ЦО с. Инчоун»

/Г.Н.Латышевская/
Приказ № 135
от «30» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ
МБОУ «ЦО с. ИНЧОУН»

Инчоун
2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении - дошкольном отделении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования села Инчоун» (далее Положение) принято в соответствии Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «ЦО с. Инчоун».

1.2. Положение регулирует порядок организации и функционирования дошкольного отделения в образовательном учреждении.

1.3. Положение определяет взаимоотношения образовательного учреждения, в котором создаётся дошкольное отделение, взаимодействие участников образовательного процесса.

1.4. Дошкольное отделение является структурной единицей образовательного учреждения, которые обеспечивают реализацию прав ребенка дошкольного возраста на получение качественного дошкольного образования, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психическое развитие, подготовку детей старшего дошкольного возраста к школьному обучению.

1.6. Дошкольное отделение обеспечивает подготовку детей старшего дошкольного возраста к школьному обучению.

2. Цели и задачи организации дошкольного отделения.

2.1. Дошкольное отделение организуется с целью:

- обеспечения государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения при подготовке детей к обучению в школе для всех слоев населения;
- развития детей в соответствии с возрастом;
- формирования у детей основ готовности к школьному обучению;
- обеспечения преемственности дошкольного и начального школьного образования.

2.2. Основные задачи дошкольного отделения:

- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, социально-нравственного, художественно-эстетического, речевого развития детей;
- осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи детям;
- оказание консультативно-методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности дошкольного отделения.

3.1. Дошкольное отделение открывается в образовательном учреждении при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, а также

психолого-педагогических требований к устройству образовательных учреждений различного типа и вида, определяемых нормативно-правовыми актами РФ.

3.2. Дошкольное отделение функционирует в дневное время.

3.3. Режим работы дошкольного отделения: 5-дневная рабочая неделя (10,5 часов в день).

3.4. Пребывание ребенка в дошкольном отделении обеспечивается организованным сбалансированным горячим питанием, тихим часом.

4. Порядок приема детей в дошкольное отделение.

4.1. Прием в дошкольное отделение регулируется правилами приёма.

4.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ “О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

4.5. После приема документов образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка.

4.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.7. При приеме в порядке перевода из другой образовательной организации (по инициативе родителей (законных представителей) родители предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.10. Прием в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется в течение всего года при наличии мест.

4.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Комплектование групп дошкольного отделения.

5.1. Порядок комплектования групп дошкольного отделения определяется настоящим Положением.

5.2. Количество групп дошкольного отделения определяются в зависимости от потребностей населения и возможностей образовательного учреждения.

5.3. Предельная наполняемость группы 20 человек.

5.4. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

6. Организация воспитательно-образовательного процесса.

6.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в группах дошкольного отделения осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения, основной образовательной программой дошкольного образования.

6.2. Обучение и воспитание детей в дошкольном отделении ведется на русском языке.

6.3. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе образовательной программы из комплекса вариативных программ, во внесении в них изменений и разработке собственных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.4. Организация образовательного процесса, продолжительность занятий и режим работы регламентируется учебным планом, расписанием занятий, утвержденными

руководителем образовательного учреждения, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений

6.5. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности детей с учетом их возможностей, интересов и потребностей, формирования у ребенка положительного отношения к школе, желания учиться, стремления к познанию и освоению нового.

7. Управление и руководство.

7.1. Управление и руководство дошкольного отделения осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет директор образовательного учреждения.

7.3. Штатное расписание составляется руководителем образовательного учреждения в зависимости от наполняемости и режима функционирования.

7.4. Руководитель образовательного учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника дошкольного отделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

7.5. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.