

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр № 1»
454 136 г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, 56 б
тел/факс 8(351) 742-29-83
e-mail: maouoc1@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ «ОЦ №1»
 Правосудова И.П.
« » 2017г.
Приказ № 16 от «30» 01/2017

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность дошкольного отделения (далее ДО) являющегося структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №1», далее (Центр):

1.2. ДО осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»; «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» утвержденным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384; Уставом Центра, настоящим Положением; иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений, в том числе локальными актами Центра.

1.3. ДО не является юридическим лицом, и осуществляет свою деятельность на основании доверенности директора Центра.

ДО располагается по адресу: 454136, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев 62б.

1.4. Основным видом деятельности ДО является дошкольное образование, предшествующее начальному общему образованию. Предметом деятельности ДО является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

1.5. ДО реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеет право на выбор программы, средства, форм и методов воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой.

1.7. Обучение и воспитание в ДО ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

1. Цели и задачи деятельности структурного подразделения ДО.

2.1. Дошкольное отделение создано с целью разностороннего развития детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе для достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.2. Основными задачами ДО являются:

- обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создания 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;
- формирования 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;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Основные характеристики образовательного процесса.

3.1. Прием детей в ДО производится в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном образовательном

учреждении, СанПиН, настоящим Уставом Центра, договором с родителями (законными представителями).

3.2. Порядок комплектования детей производится ежегодно с 01 июня по 01 сентября. Группы комплектуются по разновозрастному принципу.

3.3. Для освоения программы дошкольного образования установлены следующие сроки:

- ранний возраст (с 2 до 3 лет) -1год;
- вторая младшая группа (с 3 до 4 лет)-1год;
- средняя группа (с 4 до 5 лет) -1год;
- старшая группа (с 5 до 6 лет) -1год;
- подготовительная группа (с 6 до 7 лет)-1год.

3.4. Порядок комплектования групп ДО регламентируется Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утвержденным Приказом Комитета по делам образования Администрации г. Челябинска № 196-у от при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденных Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.03.2003 № 24 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.1249-03», на основании реестра очередников, Положением о комплектовании воспитанников.

3.5. Приём в ДО осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Зачисление детей в ДО осуществляется в возрасте от 1,5 до 7 лет (после выделения места Комитетом) на основании следующих документов:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении всех детей в семье;
- СНИЛС ребёнка;
- справки о регистрации по месту жительства;
- медицинского заключения.

3.6. При приёме в ДО директор Центра обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Центра, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Положением о структурном подразделении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, заключить договор между Центром и родителями (законными представителями).

3.7. За ребенком сохраняется место на время болезни, санаторного лечения, на время отпуска обоих родителей. Родители (законные представители) обязаны известить о временном отсутствии ребенка.

3.8. Режим работы для структурного подразделения ДО:
5-ти дневная рабочая неделя по 12 часов.

3.9. Функционирует группа кратковременного пребывания (3 ч.) с целью помощи семье (ранняя социализация и адаптация детей к поступлению в детский сад .

Режим дня в каждой возрастной группе в соответствии с СанПиН.

3.10. Образовательная программа осваивается в ДО очно, через следующие формы организации деятельности:

- непосредственно образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности;
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

Виды занятий:

- Познание (формирование математических представлений)
- Познание (природное окружение)
- Познание (предметное окружение)
- Социализация
- Физическая культура/ Безопасность
- Коммуникация (Развитие речи и подготовка к обучению грамоте)
- Художественное творчество (изобразительная деятельность, ручной труд, конструирование)
- Художественная литература
- Музыка

Продолжительность занятий(НОД) в младшей группе 10-15 минут, в старшей группе 20-25 минут.

3.11. Организация питания воспитанников структурного подразделения возлагается на руководителя структурного подразделения. Питание осуществляется с учетом возраста и времени пребывания воспитанников в структурном подразделении по нормам питания детей в детских яслях, детских садах в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

3.12. Контроль над качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на повара столовой и старшего воспитателя.

4. Участники образовательных процессов

4.1. Участниками образовательного процесса структурного подразделения дошкольного образования являются дети, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения между структурным подразделением дошкольного образования и родителями (законными представителями) регулируются Уставом Центра, договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.3. Отношения между детьми и персоналом структурного подразделения ДО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5. Порядок комплектования персонала

5.1. К педагогической деятельности в ДО допускаются лица, имеющие среднее – профессиональное или высшее профессиональное образование и имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и в соответствии с нормами ЕТКС.

5.2. К педагогической деятельности допускаются лица со справкой о несудимости из ОВД.

5.3. Работники структурного подразделения ДО имеют право:

- На участие в управлении структурным подразделением ДО, в порядке, определенном Уставом Центра;
- На защиту профессиональной части и достоинства

5.4. Положением «О системе оплаты труда» Центра устанавливаются ставки заработной платы (должностные оклады работникам) в соответствии с квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии. Положением «О надбавках и доплатах» определяются виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на охрану труда; структуру управления структурным подразделением ДО; штатного расписания и должностных обязанностей.

6. Источник финансирования

6.1. За структурным подразделением ДО закрепляется имущество в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Центра, настоящим Положением. Имущество, закрепленное за структурным подразделением ДО, находится в оперативном управлении Центра.

6.2. Деятельность структурного подразделения ДО финансируется его учредителем. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов структурного подразделения являются:

- Бюджетные и внебюджетные средства;
- Имущество, закрепленное за структурным подразделением Центра;
- Средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

· Другие источники в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Финансирование структурного подразделения ДО осуществляется на основе местных нормативов определяемых из расчета на одного ребенка.

7. Порядок управления

7.1. Непосредственно управление структурным подразделением ДО осуществляется директором Центра на основании закона РФ «Об образовании», № 3266 - 1 от 10.07.1992 года, Устава Центра и настоящего Положения.