

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. Героя Российской Федерации
Т.М. Тамазова с.Карагач» Прохладненского муниципального района КБР**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1
от 29.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол №1
от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 08.09.2023 г.№151
Директор
_____ /Т.Х.Заптиева/

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 им. Героя Российской Федерации Т.М. Тамазова с. Карагач» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурных подразделений дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 им. Героя Российской Федерации Т.М. Тамазова с.Карагач» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1.2. Структурные подразделения дошкольного образования «МКОУ СОШ №2 им.Героя Российской Федерации Т.М. Тамазова с.Карагач» (далее - СПДО) осуществляют свою образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ; «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» утвержденным в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384; приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» Уставом МКОУ «СОШ №2 им.Героя Российской Федерации Т.М. Тамазова с.Карагач»; настоящим Положением; иными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность СПДО, в том числе локальными актами Школы.

1.3. Структурные подразделения дошкольного образования не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурные подразделения дошкольного образование 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. Структурные подразделения дошкольного образования организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.6. Положение о структурном подразделении дошкольного образования утверждается приказом образовательного учреждения.

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

1.8. Руководитель структурного подразделения дошкольного образования несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения дошкольного образования.

2. Цели и задачи структурного подразделения дошкольного образования

2.1. Целью структурного подразделения дошкольного образования является: обучение и воспитание дошкольника как гражданина Российской Федерации, создать единое ядро содержания дошкольного образования, создать единое федеральное образовательное пространство воспитания и обучения детей, которое обеспечит и ребенку, и родителям равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места проживания

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение дошкольного образования осуществляет следующие основные виды деятельности: - ведение образовательной деятельности по Федеральной образовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения дошкольного образования являются:

1) приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа

2) построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития

3) создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей

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

5) обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности

6) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности

7) достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования

3. Образовательная деятельность структурного подразделения дошкольного образования

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении дошкольного образования ведется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение дошкольного образования 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».

3.3. Структурное подразделение дошкольного образования реализует основную образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 5 лет).

3.4. Содержание образовательной деятельности в структурном подразделении дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Структурное подразделение дошкольного образования ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения.

3.6. Организация образовательной деятельности в структурном подразделении дошкольного образования регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждается директором образовательного учреждения.

3.7. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет заведующий, старший воспитатель структурного подразделения дошкольного образования.

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

3.9. Режим работы структурного подразделения дошкольного образования: пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

3.11. Структурное подразделение дошкольного образования несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции: - за реализацию не в полном объеме Федеральной образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;

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

4. Участники образовательной деятельности в структурном подразделении дошкольного образования

4.1. Участниками образовательной деятельности в структурном подразделении дошкольного образования являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Воспитанники структурного подразделения дошкольного образования зачисляются и отчисляются в СПДО приказом директором образовательного учреждения

4.3. Структурное подразделение дошкольного образования обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями выписки из реестра лицензий), свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательной деятельности в структурном подразделении дошкольного образования.

4.4. Взаимоотношения между МКОУ «СОШ №2 им. Героя Росси Т.М.Тамазова с.Карагач» и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, иные условия.

4.5. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в структурном подразделении дошкольного образования ведется «Книга учета движения детей».

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

4.6. Ежегодно заведующий, старший воспитатель структурного подразделения дошкольного образования 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 структурного подразделения дошкольного образования могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения

4.8. Права и обязанности работников структурного подразделения дошкольного образования определяются действующим законодательством, Уставом «МКОУ СОШ №2 им.Героя Российской Федерации Т.М. Тамазова с.Карагач», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.9. Специалисты структурного подразделения дошкольного образования несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом «МКОУ СОШ №2 им.Героя Российской Федерации Т.М. Тамазова с.Карагач», 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 дошкольного образования;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения дошкольного образования.

4. Управление структурным подразделением

4.1. Управление СПДО осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом школы.

4.2. Управление СПДО строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления СПДО являются: Управляющий Совет Школы, общее собрание

трудового коллектива, педагогический совет. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом Школы, а также регулирующими их деятельность иными локальными актами.

4.3. Управление СПДО осуществляет директор школы.

4.4. Непосредственное руководство СПДО, являющимся структурным подразделением школы, осуществляет заведующий, старший воспитатель структурным подразделением.

4.5. Прием на работу заведующего, старшего воспитателя структурным подразделением осуществляет директор школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Заведующий, старший воспитатель структурным подразделением:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность детского сада в пределах своих функциональных обязанностей;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада, представляет их директору школы на утверждение;
- распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, установленных должностной инструкцией;
- принимает участие в аттестации работников детского сада;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом,
- осуществляет контроль за деятельностью работников детского сада, в том числе путем посещения занятий, режимных моментов, воспитательных мероприятий;
- планирует, организует и совершенствует методическое обеспечение детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными учреждениями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет директору школы отчеты о деятельности структурного подразделения дошкольного образования .

5. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

5.1. Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.