

<p><b>Рассмотрено и принято</b>  <b>решением педагогического совета</b>  <b>МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен»</b>  <b>Протокол №1 от «10» января 2019г.</b></p>	<p><b>«Утверждаю»</b>  <b>Директор МБОУ</b>  <b>«Ш-ИСОО с. Уэлен»</b>  <b>М.Б. Титаренко</b>  <b>«14» января 2019г.</b>  <b>Приказ от «14» января 2019г. №01-05/3-2</b></p>
<p><b>«Согласовано»</b>  <b>Советом Учреждения</b>  <b>Протокол №1 от «11» января 2019г.</b></p>	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дошкольном отделении муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Школа- интернат**  
**среднего общего образования села Уэлен»**  
**(МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен»)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и функционирования дошкольного отделения в образовательной организации.
- 1.2. Дошкольное отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа- интернат среднего общего образования села Уэлен» (в дальнейшем – дошкольное отделение) является структурным подразделением МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен»
- 1.3. Структурное подразделение сформировано на основании Постановления Администрации Чукотского муниципального района от 15.03.2003г «О создании юридического лица муниципальная общеобразовательная школа- интернат «Школа-интернат среднего(полного)общего образования с.Уэлен» путем реорганизации в форме слияния муниципального общеобразовательного учреждения «Школа- интернат среднего(полного)общего образования с.Уэлен» и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Снежинка» села Уэлен».
- 1.4. Дошкольное отделение расположено по адресу:**689310 село Уэлен, улица Ленина 14.**
- 1.5. Дошкольное отделение не является юридическим лицом, подчиняется директору школы (образовательной организации).
- 1.6. Заместитель директора по дошкольному образованию– это работник структурного подразделения, руководящий его текущей деятельностью, назначаемый на должность приказом директора. Компетенция заместителя директора по дошкольному образованию структурного подразделения определяется его ДИ.
- 1.7. В своей деятельности дошкольное отделение руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом, локальными актами, правила внутреннего распорядка

образовательной организации.

1.8. Педагоги, работающие в структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе педагогического совета, школьных методических объединений, собраний работников школы, совета учреждения.

1.9. Дошкольное отделение функционирует в режиме полного дня (с 08.00 до 18.30) при 5-дневной рабочей неделе, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.10. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен» по согласованию с педагогическим советом и советом учреждения.

## **2. Организация деятельности дошкольного отделения**

2.1. Дошкольное отделение обеспечивает воспитание и обучение, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от одного года и шесть месяцев до семи лет.

2.2. Дошкольное отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной образовательной организацией, в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Дошкольное отделение реализует основные общеобразовательные и адаптированные программы дошкольного образования на основе ФГОС ДО.

2.4. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности дошкольного отделения.

2.5. Дошкольное отделение может оказывать дополнительные образовательные услуги сверх основной образовательной программы с учетом потребностей родителей (законных представителей).

2.6. Платные образовательные услуги не оказываются дошкольным отделением.

2.7. Обучение и воспитание в дошкольном отделении ведется на русском языке.

2.8. Основной структурной единицей дошкольного отделения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.9. Наполняемость группы устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН.

2.10. Дошкольное отделение организуется с целью:

- всестороннего формирования личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей;
- обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

2.11. Основные задачи дошкольного отделения:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка;
- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий для развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.12. Образовательные программы осваиваются в дошкольном отделении очно, через следующие формы организации деятельности ребенка (индивидуальные, групповые, подгрупповые):

- Непосредственно организованная деятельность (специально организованная форма обучения);
- Нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность педагога и ребёнка);
- самостоятельная деятельность детей;

2.13. Платы с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход) в дошкольном отделении **не взимается**.

2.14. Дошкольное отделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении.

2.15. Дошкольное отделение оказывает медицинские услуги, в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала.

2.16. В дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

### **3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса**

3.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса дошкольного отделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

3.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в Правилах внутреннего распорядка дошкольного отделения и в договоре с образовательной организацией.

3.3. Права, социальные гарантии и льготы работников дошкольного отделения определяются законодательством РФ, Уставом школы, трудовым договором.

3.4. Отношения воспитанника и персонала дошкольного отделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

### **4. Комплектование дошкольного отделения. Порядок приема и отчисления воспитанников**

4.1. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется с учетом требований СанПиН.

4.2. Прием детей в дошкольное отделение осуществляется на основании списка детей на зачисление, заявления родителя (законного представителя) и медицинской карты ребенка.

4.3. Отчисление воспитанника из дошкольного отделения производится по приказу директора школы в следующих случаях:

- по медицинским заключениям;
- по заявлению родителей (законных представителей);

### **5. Заключительные положения**

5.1. Вопросы деятельности дошкольного отделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Титаренко  
о Марина  
Борисов  
на

Подписан: Титаренко Марина  
Борисовна  
DN: C=RU, OU=Директор  
школы, O="МБОУ ""Ш-ИСОО с.  
Узлен""", CN=Титаренко  
Марина Борисовна,  
E=SchoolUelen@yandex.ru  
Основание: Я являюсь автором  
этого документа  
Местоположение: место  
подписания  
Дата: 2021.02.03 20:21:36+12'00'  
Foxit Reader Версия: 10.1.1

