

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКУ

«Минусинский детский дом»



Р.Н. Черникова

01 сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Дошкольное отделение краевого государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Минусинский детский дом» (далее – Дошкольное отделение) является структурным подразделением краевого государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Минусинский детский дом» (далее – Учреждение).

1.2. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155); иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города РФ, Красноярского края, Уставом Учреждения, приказами Директора Учреждения и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Дошкольное отделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение руководителем структурного подразделения Дошкольного отделения договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.4. В Дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Дошкольном отделении носит светский характер.

1.5. Работники Дошкольного отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Дошкольного отделения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Дошкольного отделения Учреждения.

3. Функции

3.1. Для решения задач, указанных в п.2.1 настоящего Положения Дошкольное отделение обеспечивает:

3.1.1. реализацию утвержденных Учреждением образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение 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 специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

3.1.2. реализацию комплекса мер по обеспечению соблюдения воспитанниками личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

3.1.3. организацию охраны здоровья воспитанников Дошкольного отделения, включая:

1) контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

3) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

4) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Дошкольном отделении;

5) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольном отделении;

6) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

7) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольном отделении в установленном порядке;

3.1.3. специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным Учреждением адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

3.1.4. оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, включая:

1) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам;

2) помощь воспитанникам в социальной адаптации;

3.1.5. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;

3.1.6. реализацию в полном объеме утвержденных Учреждением образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

3.1.7. безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольного отделения;

3.1.8. соблюдение прав и свобод воспитанников, работников Дошкольного отделения; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.9. участие педагогических работников Дошкольного отделения в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Учреждением образовательной программой;

3.1.10. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Дошкольного отделения, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;

3.1.11. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Дошкольном отделении;

3.1.12. своевременное предоставление отчетности;

3.1.13. рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;

3.1.14. развитие и укрепление учебно-материальной базы в Дошкольном отделении, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений Дошкольного отделения в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

3.1.15. организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.16. разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков Дошкольного отделения, утверждение их директором Учреждения;

3.1.17. разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Дошкольного отделения; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками Дошкольного отделения;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Комплектование дошкольного отделения воспитанниками осуществляется в соответствии с Планом комплектования КГКОУ и настоящим Положением.

4.2. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет, с учетом имеющихся в Учреждении условий.

4.3. Комплектование дошкольного отделения проводится с учетом движения воспитанников дошкольного возраста.

4.4. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в течение учебного года.

4.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления министерства образования Красноярского края.

4.6. Дошкольное отделение работает по пятидневной учебной неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.7. Режим занятий в дошкольном отделении определяется расписанием: занятия проводятся в первую и вторую половину дня. Длительность занятий: для детей 4-го года – не более 15 минут, для детей 5-го года – не более 20 минут, для детей 6-го года – не более 25 минут; для детей 7-го года – не более 30 минут. Перерывы между занятиями устанавливаются не менее 10 минут.

4.8. Максимально допустимый объем недельной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей «2-ой младшей группы (4-й год) – 11 занятий, для детей средней группы (5-й год) – 12 занятий, старшая группа (6-ой год) – 15 занятий, подготовительная к школе группа (7-ой год) – 17 занятий.

4.9. Организация питания детей и медицинское обслуживание осуществляется в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

4.10. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

5. СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

5.2. Содержание образовательного процесса в дошкольном отделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

5.3. Образовательные программы, в т.ч. дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Нормативные сроки освоения программ определяются соответствующим образовательным стандартом.

6. Права

6.1. Дошкольному отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, деятельности;

- право на прохождение повышения квалификации в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47, п. не реже одного раза в три года на протяжении всей профессиональной деятельности в организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности;

- право на прохождение:

- плановых краткосрочных курсов ПК в объеме 72 час;
- курсов ПК объемом свыше 100 часов;
- Курсов профессиональной переподготовки объемом свыше 500 час;
- Модульных курсов ПК объемом до 36 час;
- Дистанционных курсов ПК;

- право на организацию индивидуальной работы по самообразованию;

- право на участие в работе МО, проблемных и творческих групп, мастер-классов и др. профессиональных объединений;

- право на участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства;

- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию Дошкольного отделения;

6.2. Права, предоставленные Дошкольному отделению, реализует руководитель структурного подразделения, а также работники Дошкольного отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного отделения, устанавливаются законодательством Российской Федерации,

уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.3. Руководитель структурного подразделения вправе:

6.3.1. Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического Совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий;

6.3.2. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающихся деятельности Дошкольного отделения.

6.3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

6.3.4. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности Дошкольного отделения.

6.3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Учреждения.

6.3.6. Привлекать работников Дошкольного отделения к решению задач, возложенных на Дошкольное отделение.

5.3.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.3.8. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

6.3.9. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.3.10. Повышать свою квалификацию.

7. Ответственность

7.1. Дошкольное отделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Дошкольным отделением своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Дошкольным отделением, уровень квалификации работников Дошкольного отделения, ведение документации в Дошкольном отделении несет руководитель структурного подразделения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Управление дошкольным отделением осуществляется в соответствии с уставом Учреждения, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

8.2. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.
