

Согласовано:  
На педагогическом совете № 4  
ГБОУ СОШ № 21 ОДОД  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
«28» МАРТА 2012г.

Утверждаю:  
Директор ГБОУ СОШ № 21  
Василеостровского района  
Санкт – Петербурга  
Ю.И.Ачкасова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении дошкольного образования**  
**детей Государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной**  
**школы № 21 Василеостровского района**  
**Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение регулирует деятельность учебного структурного подразделения - Отделения дошкольного образования детей (в дальнейшем именуемое по тексту Положения - Отделение ДОД ) в составе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы

№ 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем именуемое по тексту Положения - Образовательное учреждение).

Местонахождение Отделения ДОД- 199004, Санкт-Петербург, 5-я линия, дом 16, литер А

**1.2.** Отделение ДОД реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Отделение ДОД обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

**1.3.** Основными задачами Отделения ДОД являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

**1.4.** Отделение ДОД в своей деятельности руководствуется Уставом Образовательного учреждения, договором между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

**1.5.** Отделение ДОД несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных Уставом Образовательного учреждения; реализацию не в полном объеме образовательной программы; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса.

## **2. Организация деятельности Отделения ДОД**

**2.1.** Отделение ДОД создается Образовательным учреждением по согласованию с Администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга как структурное подразделение Образовательного учреждения.

**2.2.** Отделение ДОД не является юридическим лицом. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Отделения ДОД с момента выдачи лицензии Образовательному учреждению.

**2.3.** Отделение ДОД проходит аттестацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» как структурное подразделение.

Целью и содержанием аттестации Образовательного учреждения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования является установление соответствия

содержания, уровня и качества обучения и воспитания требованиям государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

**2.4.** Содержание образовательного процесса в Отделении ДОД определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Совет Образовательного учреждения выбирает программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносит изменения в них, а также разрабатывает и принимает собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

**2.5.** Образовательный процесс в Отделении ДОД регламентируется перспективными календарными и индивидуальными планами, разрабатываемыми образовательным учреждением с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в совместной непосредственно образовательной деятельности с детьми.

**2.6.** Основная общеобразовательная программа осваиваются в Отделении ДОД очно, через следующие формы организации деятельности ребенка:

- Совместную непосредственно образовательную деятельность с детьми (специально организованная форма обучения)
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника отделения ДОД и воспитанника)
- самостоятельная деятельность воспитанников в свободное время.

**2.7.** Режим работы и длительность пребывания детей в Отделении ДОД определяются Уставом Образовательного учреждения, договором между Образовательным учреждением и Учредителем.

Допускается функционирование групп Отделения ДОД в дневное, ночное время, круглосуточно, в выходные и праздничные дни.

**2.8.** Организация питания в Отделении ДОД осуществляется в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Питание воспитанников организуется за счет средств, выделяемых на эти цели Учредителем. Денежные затраты на питание на дошкольном отделении не могут быть ниже установленных государственных нормативов. Порядок питания работников дошкольного отделения определяется Образовательным учреждением совместно с Учредителем.

Ответственность за организацию питания в Отделении ДОД несет руководитель Образовательного учреждения. Образовательное учреждение к контролю за организацией питания в Отделении ДОД может привлекаться орган самоуправления Образовательного учреждения или иной орган, созданный Образовательным учреждением для контроля за организацией питания

**2.9.** Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Отделением ДОД медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и

физическое

развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Педагогические работники Отделения ДОД проходят периодическое медицинское обследование.

**2.10.** Образовательное учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

### **3. Комплектование Отделения ДОД**

**3.1.** Порядок комплектования Отделения ДОД определяется Образовательным учреждением по согласованию с Учредителем.

**3.2.** В Отделение ДОД принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей)
- копии свидетельства о рождении ребенка
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка

**3.3.** При приеме воспитанника в Отделение ДОД при наличии документов, указанных в пункте 3.2. заключается договор между Отделением ДОД и родителями

(законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным

для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность

Отделения ДОД и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер

оплаты, вносимой родителями (законными представителями) за содержание воспитанника

в Отделении ДОД. Длительность пребывания, порядок и режим посещения воспитанниками Отделения ДОД должен быть специально оговорен в договоре между

Отделением ДОД и родителями (законными представителями).

Порядок сохранения места за ребенком, временно отсутствующим в Отделении ДОД, порядок взимания оплаты с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в Образовательном учреждении и определение размера платы производится в соответствии с действующими нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга.

Воспитанник считается принятым в Отделение ДОД с момента подписания договора одним из родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательного учреждения.

Договор с родителями (законными представителями) воспитанника Отделение ДОД может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- По соглашению сторон
- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанников
- При возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию

и обучению воспитанника в Образовательном учреждении данного вида

О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Образовательного учреждения не менее, чем за 10 дней до предлагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя)

**3.4.** Количество воспитанников Отделения ДОД формируется в соответствии с их возрастом и видом образовательного учреждения. Количество групп в Отделении ДОД определяется, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

Наполняемость групп для Отделения ДОД устанавливается в соответствии с нормативами, определенными Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении:

- Для детей раннего возраста от 1,5 до 2 лет наполняемость 15 детей
- Для детей дошкольного возраста от 2 до 3 лет наполняемость 15 детей
- Для детей дошкольного возраста от 3 до 4 лет наполняемость 20 детей
- Для детей дошкольного возраста от 4 до 5 лет наполняемость 20 детей
- Для детей дошкольного возраста от 5 до 6 лет наполняемость 20 детей
- Для детей дошкольного возраста от 6 до 7 лет наполняемость 20 детей
- В компенсирующих группах (тяжелое нарушение речи)- наполняемость -10 детей
- В разновозрастных группах:  
при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;  
при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 20 детей

По согласованию с Учредителем возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью.

Продолжительность и сроки воспитания и образования на каждом этапе (в группе) определяются возрастом воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится и составляет, как правило, 1 год.

#### **4. Участники образовательного процесса**

**4.1** Участниками образовательного процесса Отделения ДОД являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

**4.2.** При приеме детей Отделение ДОД знакомит родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Взаимоотношения между Отделением ДОД и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

**4.3.** Взимание платы с родителей за содержание детей в Отделении ДОД производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

**4.4.** Отношения воспитанника и персонала Отделения ДОД строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы

развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**4.5.** На педагогическую работу в Отделение ДОД принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

**4.6.** К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

**4.7.** Права, социальные гарантии и льготы работников Отделения ДОД определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательного учреждения, трудовым договором (контрактом).

**4.8.** Работники Отделения ДОД имеют право:

- на участие в управлении Образовательным учреждением в порядке, определяемом
- Уставом Образовательного учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

**4.9.** Образовательное учреждение устанавливает: должностные оклады заработной платы работникам в соответствии с Постановлением «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» и на основании решения тарификационной комиссии, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда; структуру управления Отделением ДОД; штатное расписание и должностные обязанности.

## **5. Управление Отделением ДОД**

**5.1.** Управление Отделением ДОД осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.

**5.2.** Непосредственное руководство Отделением ДОД осуществляет директор Образовательного учреждения. Для осуществления контроля за деятельностью Отделения ДОД приказом директора назначается руководитель структурного подразделения, который несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отделение ДОД, финансовую, плановую и трудовую дисциплину, определяемую Трудовым Кодексом РФ

## **6. Имущество и средства Отделения ДОД**

**6.1.** Образовательное учреждение закрепляет за Отделением ДОД в целях обеспечения образовательной деятельности оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения. Отделение ДОД несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

**6.2.** Финансирование Отделения ДОД осуществляется на основе

государственных

(в том числе ведомственных) нормативов, определяемых из расчета на одного воспитанника. Деятельность Отделения ДОД финансируется Учредителем Образовательного учреждения в соответствии с договором между Учредителем и Образовательным учреждением.

**7. Прекращение деятельности Отделения ДОД производится на основании приказа директора Образовательного учреждения по письменному согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством**