

«Принято»
на Общем собрании работников
МАОУ СОШ №9 имени П.А.
Столыпина г. Балашова
Саратовской области
протокол № 4 от 11.01.2024г.

«Согласовано»
с Профсоюзным комитетом
МАОУ СОШ №9 имени П.А.
Столыпина г. Балашова
Саратовской области
протокол № 6 от 20.01.2024г.

«Утверждено»
директор
МАОУ СОШ №9 имени П.А.
Столыпина г. Балашова
Саратовской области
А.Г. Рыжков

приказ № 16 от 19.02.2024г.

Положение

о структурном подразделении

в Структурном подразделении Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9
имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года (ст. 27 часть 2 и 4), приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом министерства просвещения РФ №373 от 31.07.2020 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области» (далее - школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность структурного подразделения.

Данное Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения (далее СП), устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, медицинской деятельности, обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение бесплатного доступного дошкольного образования, права и ответственность руководителя СП.

Место нахождения : 412308, Саратовская область, г.Балашов, ул.Макаренко, д.44.

СП не является юридическим лицом и действует на основании Устава школы и Положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом школы.

СП самостоятельно осуществляют образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности школы.

СП создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Оборудование и оснащение СП производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПин.

Руководитель СП несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности СП.

В СП ведется отдельная книга приказов по основной деятельности.

2. Предмет, цель и задачи образовательной деятельности СП

Предметом деятельности СП является реализация права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

Целью СП является разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Основными задачами СП являются:

- 1) обеспечение единых для Российской Федерации содержания ДО и планируемых результатов освоения образовательной программы ДОО;
- 2) приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа - жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России; создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;
- 3) построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;
- 4) создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
- 5) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 6) обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;

7) 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;

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

3. Организация образовательной и медицинской деятельности СП

Содержание образовательной деятельности СП определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Режим работы структурного СП – пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в СП– с 7:00 до 19:00.

Организация образовательной деятельности СП включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

Продолжительность занятий, не более:

от 1,5 до 3 лет	10 минут
от 3 до 4 лет	15 минут
от 4 до 5 лет	20 минут
от 5 до 6 лет	25 минут
от 6 до 7 лет	30 минут

Перерыв между занятиями не менее 10 минут.

СП обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. СП имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

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

СП предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;

осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений структурного подразделения;

осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;

проводит противоэпидемические мероприятия;

проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий.

Организация питания осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания воспитанников, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в СП.

СП осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

В СП создается отдельная бракеражная комиссия.

Основное меню, ежедневное меню, меню для родителей (законных представителей) утверждается руководителем СП.

4. Организация комплектования.

4.1. Период комплектования СП:

- вновь поступающими детьми: ежегодно с 01 июня по 31 августа;
- в случае доукомплектования при наличии свободных мест – в течение календарного года.
- в период сложной эпидемиологической ситуации – в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами, а также локальными актами вышестоящих органов.

4.2. Основной структурной единицей СП является группа детей дошкольного возраста.

4.3. СП обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено СП.

4.4. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

4.5. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают.

4.6. СП может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора.

4.7. СП обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

4.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.9. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.10. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются СП.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

4.11. В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами школы.

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

4.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В СП могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового

обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в структурном подразделении на базе Консультационного центра. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5. Порядок комплектования.

5.1. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в структурном подразделении производится с учётом максимального удовлетворения потребностей населения и нормами утверждёнными СанПиН.

5.2. Комплектование в СП детьми дошкольного возраста ведётся руководителем СП самостоятельно в течение всего учебного года.

5.3. Основанием для приема ребенка в СП является предоставление родителем (законным представителем) Направления в СП, а также заявления с приложением документов, утвержденных Правилами приема воспитанников.

5.4. Ребенок считается принятым в СП со дня заключения договора с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования..

После заключения договора в течение одного рабочего дня издается приказ о приеме ребенка в СП. Приказ о зачислении ребёнка в СП в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП и на официальном сайте в сети Интернет.

5.5. По состоянию на 01 сентября каждого года директор издаёт приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.

5.6. Обязательной документацией по комплектованию СП являются списки детей по группам, которые утверждает директор школы.

5.7. Отчисление детей из СП оформляется приказом.

5.8. При приеме ребенка в СП ответственное лицо за прием детей обязано ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими образовательный процесс в СП, с содержанием образовательных программ.

5.9. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных

групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных группах - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

5.10. Приём детей в группы компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей), по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5.11. По желанию родителя (законного представителя) на основании заявления, приказа директора школы ребёнок может быть переведён в другую соответствующую возрастную группу.

6. Порядок отчисления воспитанников.

6.1. Отчисление воспитанника из СП осуществляется при расторжении договора между школой и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в школе данного вида.

6.3. За ребенком сохраняется место в СП:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), иных случаев по заявлению родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней.

6.4. Отчисление ребенка из СП оформляется приказом школы с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

6.5. Контроль за соблюдением порядка приёма и учёта детей в СП осуществляет Учредитель.

7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии .

7.2. В Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями.

7.3. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья .

7.4. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для детей с ограниченными возможностями здоровья по зрению: присутствие ассистента, оказывающего ребенку необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт) или аудиофайлов;
- 2) для детей с ограниченными возможностями здоровья по слуху: обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для детей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа детей в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или отдельных образовательных организациях .

Количество детей в группах компенсирующей направленности не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - 12 детей в возрасте старше 3 лет;
- для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп; для слабослышащих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет;
- для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп; для слабовидящих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;
- для детей с амблиопией, косоглазием - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;
- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет;
- для детей с задержкой психоречевого развития - 6 детей в возрасте до 3 лет; для детей с задержкой психического развития - 10 детей в возрасте старше 3 лет;

для детей с умственной отсталостью легкой степени - 10 детей в возрасте старше 3 лет;

для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени - 8 детей в возрасте старше 3 лет;

для детей с расстройствами аутистического спектра - 5 детей для обеих возрастных групп;

для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) - 5 детей для обеих возрастных групп.

Количество детей в группах комбинированной направленности не должно превышать:

в возрасте до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья; в возрасте старше 3 лет:

не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом;

не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

Допускается организовывать разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 и 12 человек соответственно.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

7.6. При получении дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности в штатное расписание вводятся штатные единицы следующих специалистов: учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор, ассистент (помощник) на каждую группу:

для детей с нарушениями слуха (глухих, слабослышащих, позднооглохших) - не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (сурдопедагога), не менее 0,5 штатной единицы педагога-психолога;

для детей с нарушениями зрения (слепых, слабовидящих, с амблиопией и косоглазием) - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (тифлопедагога), не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 0,5 штатной единицы педагога-психолога;

для детей с тяжелыми нарушениями речи - не менее 1 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 0,5 штатной единицы педагога-психолога;

для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога и (или) педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 0,5 штатной единицы ассистента (помощника);

для детей с расстройствами аутистического спектра - не менее 0,5 штатной единицы учителя-дефектолога (олигофренопедагога) и/или педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда;

для детей с задержкой психического развития - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (олигофренопедагога) и/или педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда;

для детей с умственной отсталостью - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога (олигофренопедагога), не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда и не менее 1 штатной единицы педагога-психолога;

для детей со сложным дефектом (тяжелыми и множественными нарушениями развития) - не менее 1 штатной единицы учителя-дефектолога и (или) педагога-психолога, не менее 0,5 штатной единицы учителя-логопеда, не менее 1 штатной единицы ассистента (помощника).

На каждую группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями зрения (слепых), или расстройствами аутистического спектра, или умственной отсталостью (умеренной и тяжелой степени) - не менее 1 штатной единицы тьютора.

При получении дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах комбинированной направленности для организации непрерывной образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей детей в штатное расписание вводятся штатные единицы следующих специалистов: учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор, ассистент (помощник) из расчета 1 штатная единица:

учителя-дефектолога (сурдопедагога, тифлопедагога, олигофренопедагога) на каждые 5 - 12 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

учителя-логопеда на каждые 5-12 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

педагога-психолога на каждые 20 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

тьютора на каждые 1 - 5 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

ассистента (помощника) на каждые 1 - 5 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.7. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам

дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

7.8.Порядок регламентации и оформления отношений школы и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации .

8. Комплектование СП

8.1.Порядок комплектования СП определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

8.2.Комплектование групп на учебный год производится по направлению Комитета по образованию администрации Балашовского муниципального района с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

8.3.Приём в СП осуществляется на основании следующих документов:

-личного заявления родителей (законного представителя) ребенка, в т.ч. заявления родителя (законного представителя) на выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации (Приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» о приеме ребенка в детский сад (далее - заявление), (оригинал).

8.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБОУ СОШ №9 имени П.А. Столыпина г. Балашова Саратовской области его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

-свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,

-свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,

-направления Комитета по образованию администрации БМР Саратовской области для зачисления ребёнка в СП.

При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

документ, подтверждающий установление опеки;
заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

8.5. Договор об образовании регламентирует взаимоотношения между СП и родителями (законными представителями) воспитанников, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания воспитанников в СП, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в СП.

Ребенок считается принятым в СП с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте Положения, одним из родителей (законных представителей) и СП.

Количество групп в СП устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

9. Управление СП

9.1. Управление структурным подразделением школы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, настоящим Положением, Уставом школы и иными законодательными актами Российской Федерации.

Непосредственное управление СП осуществляет его руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

Управление в СП строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

9.2. В СП коллегиальные решения для всех работников принимаются Общим собранием трудового коллектива школы. Общее собрание СП работает в тесном контакте с администрацией, общим собранием школы и иными органами самоуправления школы в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом школы. В Общее собрание входят все работники СП. Все работники СП, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Общее собрание трудового коллектива СП действует бессрочно.

Председатель Собрания трудового коллектива СП, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос. Председатель и

секретарь Общего собрания СП избираются из членов Общего собрания СП простым большинством голосов сроком на 1 год.

Общее собрание трудового коллектива СП организуется руководителем СП на базе СП в следующие часы: с 13.00 до 15.00, в день проведения Общего собрания работников школы и осуществляется под руководством председателя Общего собрания СП. Ход и принятые решения Общего собрания протоколируются. Ведет протоколы секретарь Общего собрания, который по окончании заседания оформляет печатный вариант протокола Общего собрания СП. Решение подписывается председательствующим и секретарем Общего собрания СП. Секретарь Общего собрания СП направляет материалы заседания Общему собранию школы в день проведения Общего собрания работников школы. Председатель Общего собрания трудового коллектива школы обрабатывает решение Общего собрания работников школы и СП и выводит общее решение.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания не менее чем за 7 (семь) календарных дней до дня его проведения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 50% и более от числа работников СП.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Каждый член Общего собрания имеет один голос. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания школы. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

Председатель Общего собрания СП осуществляет следующие функции:

открывает и закрывает собрание;

определяет повестку дня;

предоставляет слово его участникам;

обеспечивает соблюдение регламента;

контролирует обстановку в зале;

выносит на голосование вопросы повестки дня;

подписывает протокол собрания.

информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;

контролирует выполнение решений.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания школы и СПДС. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания школы. Решения, принятые Общим собранием школы в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников школы и СПДС.

9.3. Для педагогических работников коллегиальные решения принимаются Педагогическим советом СП. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления СП для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса СП. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно. В педагогический совет СП входят все штатные педагогические работники СП. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

Председателем Педагогического совета является руководитель СП. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год. Заседания Педагогического совета СП проводятся в соответствии с годовым планом работы СП, по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета в соответствии с годовым планом работы СП. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной и воспитательной работы, образовательных программ на год;
- согласование списка методической литературы, используемой в СП;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих управление СП;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих организационные аспекты деятельности СП;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих особенности организации образовательного процесса;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих условия реализации образовательных программ;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников СП;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательные отношения;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих здоровые и безопасные условия;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета СП;
- рассмотрение итогов учебно-воспитательной работы СП;
- организация обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

- ходатайство о награждении педагогических работников СП государственными и профессиональными наградами;
- рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- иные вопросы деятельности СП, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

Решения Педагогического совета СП принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами, вводятся в действие приказами Директора школы. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Руководитель структурного подразделения в случае несогласия с решением педагогического совета СП приостанавливает выполнение решения, извещает об этом директора школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

Педагогический совет СП организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления структурного подразделения: Общим собранием работников СП и Советом родителей (через участие представителей педсовета в заседании общего собрания работников СП и Совета родителей СП):

- при необходимости представляет на ознакомление Общему собранию работников СП и Совету родителей СП материалы, разработанные на заседании Педагогического совета СП;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания СП и Совета родителей СП.

9.4. В целях учёта мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников СП по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в СП по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей СП. В целях учёта мнения педагогических работников по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в школе действует профессиональный союз работников школы.

9.5. Руководитель СП несет полную ответственность за его обеспечение системной, качественной и безопасной образовательной и административно-хозяйственной деятельности, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности СП

10.1. Участниками образовательных отношений в СП являются воспитанники, их родители (законные представители), работники (педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

При приёме детей СП обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательную деятельность в СП.

10.2. Руководитель СП несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;

за уровень квалификации работников СП;

за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

10.3. Педагогический персонал

имеет право:

вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию образовательной деятельности в целом;

на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;

на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

обязан:

осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников СП в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;

применять адекватные формы, методы и средства воспитания;

выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;

сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

10.4. Работники структурного подразделения

имеют право:

на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

на повышение квалификации;

на защиту профессиональной чести и достоинства.

обязаны:

исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией; заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе — от всех форм физического и психического насилия);
соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты;
совершенствовать профессиональные умения и навыки;
быть примером достойного поведения в СП и общественных местах.

Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов. Кроме того, медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качеством питания.

10.5. Воспитанники СП

имеют право:

на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
на медико-психологическую помощь;
на наличие условий психологического комфорта.

10.6. Родители (законные представители) детей

имеют право:

выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы СП;
защищать законные права и интересы детей;
родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической и консультативной помощи без взимания платы.

обязаны:

выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных дополнительных услуг;
содействовать педагогам в успешном усвоении детьми содержания обучения.

Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

10.7. Отношения воспитанников и персонала СП строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

11.Создание, ликвидация и реорганизация структурного подразделения

11.1.СП может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2.При реорганизации или ликвидации СП данное Положение утрачивает силу.

12.Заключительные положения

12.1.Настоящее Положение о СП является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

12.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.