



**Частное общеобразовательное учреждение
«Школа-сад «Менахем»**

РАЗРАБОТАНО Педагогическим Советом от <u>10 апреля 2016 г.</u> Протокол № <u>4</u>	«УТВЕРЖДАЮ» Приказ от 04 мая 2016 № 19-О-Л Директор школы:  В.Б. Столов 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОШКОЛЬНОМ
ОТДЕЛЕНИИ**

Санкт – Петербург 2016

1. Общие положения

1.1. Данное положение составлено в соответствии с разделами 2 и 4 статьи 27 и статьи 64 Федерального закона №273 (редакция от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Дошкольное отделение Частного общеобразовательного учреждения «Школа-сад « Менахем» (в дальнейшем – дошкольное отделение) расположено по фактическому адресу: СПб, ул. Новолитовская, д. 7, лит.А

1.3. Дошкольное отделение не является юридическим лицом.

1.4. Порядок формирования кадрового и материально-технического обеспечения деятельности дошкольного отделения определяется директором школы.

1.5. Дошкольное отделение создается с целью формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

1.6. Основными задачами деятельности дошкольного отделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение физического развития, социально-коммуникативного, познавательного, речевого и художественно-эстетического развития воспитанников;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье в воспитанниках с учетом возрастных категорий;
- обеспечение формирования еврейской самоидентификации воспитанников;
- обеспечение общей психологической готовности воспитанника к обучению в школе (развитие любознательности, формирование творческого воображения, развитие коммуникативности);
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.

1.7. Основным предметом деятельности дошкольного отделения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

1.8. В пределах выделенных средств школа определяет штатное расписание дошкольного отделения в порядке, предусмотренном Уставом школы.

2. Организация работы дошкольного отделения

2.1. Дошкольное отделение в своей деятельности реализует:

- основную образовательную программу дошкольного образования;
- дополнительные образовательные программы дошкольного образования.

2.2. Основной структурной единицей дошкольного отделения является группа детей дошкольного возраста. В группах общеразвивающей направленности дошкольного отделения осуществляется дошкольное

образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, парциальных программ и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Образовательная программа реализуется в дошкольном отделении очно через следующие формы организации деятельности воспитанника:

- непосредственно образовательную деятельность;
- совместную деятельность педагога и воспитанников;
- самостоятельная деятельность воспитанников.

2.4. Прием детей в дошкольное отделение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.1. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте с 3-х до 6,5 лет при наличии соответствующих условий.

2.4.2. Приём в ДОО производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) установленного образца;
- медицинского заключения;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.5. При приёме ребенка руководитель дошкольного отделения обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом школы, настоящим положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в дошкольном отделении.

2.6. При приеме ребенка в дошкольное отделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном отделении школы.

2.7. Ребенок считается принятым в дошкольное отделение с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте положения, одним из родителей (законных представителей) ребёнка и директором школы.

2.8. За ребёнком сохраняется место в ДОО в случае:

- его болезни;
- отпуска родителей (законных представителей);
- карантин;
- санаторно-курортного лечения;
- летнего оздоровительного периода сроком на 75 дней.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в дошкольном отделении;

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс школы.

О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются директором школы не менее чем за семь дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.10. Максимальное количество групп в дошкольном отделении - 2, что определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Группы формируются по разновозрастному признаку: воспитанники 3-5 лет (группа 1) и 5-7 лет – (группа 2)

2.12. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей:

- от 3 до 4-х лет - не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

2.13. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в группе 1 не превышает 30 и 40 минут соответственно возрастам, в группе 2 - 45 минут и 1,5 часа соответственно возрастам. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.14. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

2.15. Промежуточная и итоговая аттестация детей в дошкольном отделении не проводится.

Перевод ребёнка из группы в группу производится на первое сентября в соответствии с возрастом ребёнка.

2.16. Режим работы дошкольного отделения:

понедельник - четверг с 8.00 до 18.30, пятница - с 8.00 до 16.00 часов
выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, и праздниками еврейского календаря.

2.17. Организация питания в дошкольном отделении осуществляется администрацией дошкольного отделения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

Питание детей организуется за счет средств, выделяемых на эти цели учредителями. Ответственность за организацию питания в дошкольном отделении несет руководитель дошкольного отделения. К контролю за организацией питания в дошкольном отделении может привлекаться орган

самоуправления школы или иной орган, созданный самой школой для контроля за организацией питания.

2.18. Медицинское обслуживание воспитанников дошкольного отделения обеспечивается школьным врачом-педиатром, который наряду с администрацией школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение диспансеризации и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса в дошкольном отделении являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники.

3.2. К основным правам воспитанников дошкольного отделения относятся:

- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития ребёнка, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в дошкольном отделении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защиту достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа и вида в случае прекращения деятельности дошкольного отделения.

3.3. К основным правам родителей (законных представителей) воспитанников относятся:

- защита законных прав и интересов детей;
- принятие участия в деятельности дошкольного отделения;
- участие в собраниях родительской общности, проводимых в дошкольном отделении;
- выбор формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка, в соответствии с условиями, имеющимися в дошкольном отделении;
- право вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- право заслушивать отчеты администрации школы о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;
- право требовать соблюдения условий договора, заключаемого между школой и родителями (законными представителями) детей;
- право расторгнуть договор со школой;
- право оказывать содействие в укреплении материально-технической базы дошкольного отделения;
- право заслушивать отчеты руководителя дошкольного отделения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей

(законных представителей) воспитанников, других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

- право знакомиться с настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в дошкольном отделении школы;

3.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) детей относятся:

- лично передавать ребёнка воспитателю и забирать его у воспитателя;
- выполнять положения договора, заключаемого между школой и родителями (законными представителями) ребёнка;
- выполнять положения Устава школы;
- выполнять рекомендации работников дошкольного отделения школы по воспитанию и развитию ребёнка, по укреплению его здоровья;

3.5. Права и обязанности работников дошкольного отделения регламентируются Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями (функциональными обязанностями) работников школы.

3.6. Отношения воспитанников и работников дошкольного отделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.7. Работники дошкольного отделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

4. Управление дошкольным отделением

4.1. Общее руководство образовательным процессом в дошкольном отделении осуществляет Педагогический Совет и собрание трудового коллектива в соответствии с наделенными Уставом школы полномочиями.

4.2. Непосредственное руководство дошкольным отделением осуществляет директор школы.

4.3. Руководство образовательным процессом и хозяйственной деятельностью в дошкольном отделении осуществляет заместитель директора по дошкольному отделению в соответствии с установленными директором функциональными обязанностями.

4.4. К компетенции руководителя дошкольного отделения относится:

- формирование контингента воспитанников;
- руководство деятельностью работников дошкольного отделения по обеспечению ухода, присмотра, оздоровления и воспитания детей;
- руководство деятельностью педагогических работников дошкольного отделения по реализации образовательных программ;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- подготовка отчетности о деятельности дошкольного отделения для представления Учредителю и общественности.

5. Реорганизация и прекращение деятельности дошкольного отделения

5.1. Дошкольное отделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ.