

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
ЗАО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 1
имени Героя Советского Союза Ивана Сивко»
(МБОУ ЗАО г. Североморск «СОШ № 1»)**

Утверждено

Приказом от «27» марта 2025 г. № 230

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении Муниципального бюджетного образовательного
учреждения ЗАО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 1
имени Героя Советского Союза Ивана Сивко»**

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения (дошкольного) (далее структурное подразделение) МБОУ ЗАО г. Североморск «СОШ № 1 » (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение о структурном подразделении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность структурного подразделения (дошкольного).
- 1.3. Данное Положение о структурном подразделении регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения.
- 1.4. Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.
- 1.5. Структурное подразделение включает в себя три корпуса.
Место нахождения структурного подразделения:
- «Солнышко»
Корпус 1 - 184602, Мурманская обл., г. Североморск, ул. Кирова, д.8А;
Корпус 2 - 184602, Мурманская обл., г. Североморск, ул. Кирова, д.8;
- «Олененок»
184606, Мурманская обл., г. Североморск, ул. Морская, д. 13А.
- 1.6. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава и Положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.
- 1.7. Структурное подразделение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в рамках, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением на основании лицензии.

1.8. Структурное подразделение создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования и обеспечивает реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.9. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и СанПиНов.

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

1.11. Работники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ № 1» (далее – директор Учреждения).

Планирование деятельности структурного подразделения, обслуживание их финансово-хозяйственной деятельности, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, прием и увольнение работников и т.д. осуществляет директор Учреждения.

2. Функции структурного подразделения – отделения дошкольного образования

Основными функциями структурного отделения являются:

– Реализация утвержденной образовательной программы дошкольного образования, которая обеспечивает разностороннее развитие детей в возрасте от 1 года до 8 лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям развития: социально-коммуникативному, познавательному, речевому художественно-эстетическому и физическому; развитие физических, интеллектуальных, духовно-нравственных, эстетических и личностных качеств ребёнка, творческих способностей, а также развитие предпосылок учебной деятельности.

– Создание специальных условий для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным директором Учреждения адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

– Реализация комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми). – Организация охраны здоровья воспитанников. – Иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами Учреждения.

Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом Учреждения, который, наряду с администрацией несет ответственность за охрану здоровья воспитанников при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию, уходу и присмотру за детьми, за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасных условий образовательной

деятельности, организацию медицинского обслуживания воспитанников, проведение профилактических мероприятий. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

Организация охраны здоровья воспитанников (оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи), прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляется структурным подразделением, на основании лицензии на право осуществления медицинской деятельности.

Учреждение обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с меню, которое разрабатывается по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими требованиями на период не менее двух недель с учетом режима работы структурного подразделения, возрастных особенностей воспитанников и утверждается директором Учреждением.

Предмет, цели и задачи структурного подразделения – отделение дошкольного образования

3.1. Предметом деятельности структурного подразделения 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 структурного подразделения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Положения, структурное подразделение – дошкольное образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

ведение образовательной деятельности по Федеральной образовательной программе дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми.

Основными задачами структурного подразделения являются:

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в

обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей
здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических,
интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и
ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных
форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной
направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния
здоровья детей;
формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным,
индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или)
психическом развитии воспитанников;
10) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение
компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и
образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4. Управление структурным подразделением

- 4.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с
Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами
Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения.
- 4.2. Управление структурным подразделением осуществляется на основе сочетания
принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно
общественный характер управления.
- 4.3. Общее руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, который:
- издает приказ о назначении заведующего структурным подразделением;
 - при необходимости выдает доверенность на имя заведующего структурным
подразделением с указанием прав и полномочий;
 - утверждает структуру и штатное расписание;
 - предоставляет обучающимся возможность пользоваться учебными помещениями и
соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление учебных
помещений;
 - несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время
образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
 - несет ответственность за уровень квалификации работников.
- 4.4. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет
заведующий структурным подразделением, который планирует, организует и контролирует
образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы
структурного подразделения, организует совместную работу с Учреждением.
- 4.5. Заведующий структурным подразделением назначается/наделяется полномочиями и
освобождается от должности или от исполнения обязанностей приказом директора
Учреждения.
- 4.6. На должность заведующего структурным подразделением может быть назначено лицо,
имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей
профилю структурного подразделения Учреждения, и стаж работы по специальности,
соответствующей профилю структурного подразделения не менее 3 лет.
- 4.7. Заведующий структурным подразделением осуществляет следующие виды
полномочий:
- руководит работой структурного подразделения;

- организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;
- издает проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения;
- формирует контингент воспитанников структурного подразделения;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- решает другие вопросы текущей деятельности.

4.8. Заведующий структурным подразделением несет ответственность за его обеспечение системой качественной и безопасной образовательной и административно хозяйственной деятельности, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. На период отсутствия заведующего структурным подразделением обязанности по исполнению его функций возлагаются на старшего воспитателя или другое лицо, назначенного приказом директора Учреждения, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5. Организация образовательной деятельности структурного подразделения (дошкольного)

В структурном подразделении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

Режим работы структурного подразделения – 12 часов, пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу с 07.15 до 19.15, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений. Порядок приема в структурное подразделение определен Правилами приема в образовательную организацию.

Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

5.6. Структурное подразделение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Образовательные программы, разрабатываемые Учреждением, принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

Содержание дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание образования в группах компенсирующей направленности определяется адаптированной основной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития

индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений в развитии и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Структурное подразделение ежегодно разрабатывает план работы структурного подразделения, который принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.

5.9. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста.

Организация образовательной деятельности в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, которые разрабатываются структурным подразделением и утверждаются директором Учреждения.

Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика, учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет заведующий структурным подразделением.

На основе реализуемых образовательных программ в структурном подразделении обеспечивается:

ознакомление с окружающим миром;

развитие познавательных и речевых способностей;

формирование основ грамоты;

формирование математических понятий, логического мышления;

музыкальное воспитание;

двигательная активность;

формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются через специфические для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, индивидуальные занятия с педагогом и др.

При организации работы с детьми используются следующие формы работы:

индивидуальные, групповые, подгрупповые.

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

5.16. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом Учреждения, структурное подразделение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между образовательным учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

5.17. В структурном подразделении «Солнышко» и «Олененок» функционирует логопедический пункт для детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения, и не посещающих группы компенсирующей направленности.

Логопедический пункт создан в целях своевременного выявления детей дошкольного возраста с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам образовательного учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи.

Деятельность Логопункта регламентируется Положением, разработанным и утвержденным Учреждением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За оказание практической помощи воспитанникам Учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи, в рамках функционирования логопедического пункта с родителей (законных представителей) плата не взимается.

В структурном подразделении «Олененок» создан - Консультационный пункт (далее Пункт) в целях оказания помощи родителям в профилактике и коррекции речевых нарушений у детей, посещающих общеобразовательные группы детского сада, других ДОУ города и неорганизованных детей микрорайона. Организация работы консультационного пункта определяется образовательным учреждением на основе анализа потребностей родителей (законных представителей).

Деятельность Пункта регламентируется Положением, разработанным и утвержденным Учреждением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За получение услуг Консультационного пункта плата с родителей (законных представителей) не взимается.

В структурном подразделении «Солнышко» создан - Консультационный пункт (далее Пункт) в целях оказания помощи родителям детей, имеющих речевые нарушения и аллергические заболевания.

6. Комплектование групп структурного подразделения

6.1. Порядок комплектования групп структурного подразделения определяется Уставом Учреждения, Правилами приема в образовательную организацию.

2. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3. Количество групп структурного подразделения, наполняемость групп определяются директором Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

7. Участники образовательной деятельности в структурном подразделении (дошкольном)

Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются воспитанники, их родители (законные представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

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

Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельностью) и другими документами, предусмотренными законодательством.

Педагогические работники являются членами Педагогического совета структурного подразделения и могут участвовать в работе Педагогического совета Учреждения, методических и творческих объединений Учреждения.

Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ. 7.6. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- участие в управлении Учреждением;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- нести иные обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами и должностной инструкцией.

.9. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения во время образовательного процесса.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, осуществление присмотра и ухода структурное подразделение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

Учредитель наделяет структурное подразделение имуществом в целях выполнения последним возложенных на него функций.

Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

Обслуживание финансово-хозяйственной осуществляет директор Учреждения.

Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности структурного подразделения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход от предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

.5. Структурное подразделение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливаются учредителем.

Штатное расписание педагогического и административно-хозяйственного персонала структурного подразделения утверждается в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

8.8. Структурное подразделение не выделено на отдельный баланс и не имеет отдельного лицевого счета.

. В своей деятельности структурное подразделение по вопросам бухгалтерского учета взаимодействует с МБУО «Централизованная бухгалтерия».

9. Перечень документов структурного подразделения

.1. Деятельность структурного подразделения регламентируют следующие локальные акты:

- Устав Учреждения;
 - Положение о структурном подразделении;
 - Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - Положение об оплате труда работников;
 - Правила приема в образовательную организацию;
 - Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в образовательной организации;
 - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) воспитанника;
 - Положение о режиме занятий;
 - Инструкции по пожарной безопасности;
 - Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.
- Структурное подразделение разрабатывает и ведет следующие документы:

- Должностные инструкции работников;
- Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов);
- Документы отчетности;
- Публичный отчет (раздел дошкольного образования);
- Отчет о результатах самообследования (в части дошкольного образования);
- Результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении;
- Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация структурного подразделения;
- Перечень оборудования;
- Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения;
- Иные документы.

. Заключительные положения

Настоящее Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается приказом директора Учреждения.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с п. 10.1 настоящего Положения.

Положение принимается на неопределенный срок.

После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на заседании Совета школы
Протокол от 24.03.2025г. № 4



В документе пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью Решень (10)
листа(ов) Для

м.п. Е.П. Шевченко