

Принято:
педагогическим советом
(протокол № 1 от 29.08.2017 г.)

Утверждаю
директор школы
М.В.Антонова
Приказ от 01.09.2017 г. № 33/8



ПОЛОЖЕНИЕ
о дошкольной разновозрастной группе
МКОУ «Корневская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Дошкольной разновозрастной группе регулирует образовательную и воспитательную деятельность структурного подразделения – дошкольная разновозрастная группа МКОУ «Корневская ООШ» (далее Школа).

1.2. Дошкольная группа не является юридическим лицом.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Дошкольной группы осуществляет директор Школы.

1.4. Дошкольная группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, приказами и распоряжениями директора и другими локальными актами, регламентирующими деятельность школы, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Дошкольная группа создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.

2.2. Дошкольная группа создана в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников с 3-х до 7 лет.

2.3. Взаимоотношения между Дошкольной группой и Родителями, (законными представителями и др.), в дальнейшем Родители, регулируются Договором между ОУ и родителями воспитанников дошкольной группы, в дальнейшем Договором.

2.4. Основными задачами дошкольной группы являются:

- реализация функций, определенных Уставом;
- воспитание и обучение детей по программе дошкольного образования;
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, социально-психологическое сопровождение, питание;
- обеспечение и укрепление здоровья воспитанников;

2.5. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование духовной культуры воспитанников;
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Функции Дошкольной группы

3.1. В соответствии с поставленными задачами Дошкольная группа выполняет следующие функции:

- Готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения Дошкольной группы (групповую комнату и спальное помещение, раздевалку, столовую, санитарные комнаты и

другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к образовательному учреждению.

- Осуществляет образовательный процесс (обучение, воспитание, сопровождение).

4. Организация образовательного процесса

4.1. Режим работы Дошкольной группы – пятидневная неделя.

4.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольной группе – с 8:30 до 17:30.

4.3. Прием детей в дошкольную группу осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Дошкольная группа обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

4.4.1. Прием воспитанников, в том числе впервые поступающих, производится на основании документов:

-справку с места жительства;

-письменному заявлению родителя (законного представителя);

-свидетельства о рождении ребенка;

-медицинского заключения;

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребенка, подтверждается также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.4.2. При приеме ребенка в дошкольную группу директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ОУ. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4.3. Для приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по программе дошкольного образования дополнительно представляются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового);

4.5. Количество детей в дошкольной группе устанавливается в зависимости от санитарных норм (Сан ПиН 2.4.1.3049-13) и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. Предельная наполняемость группы – 15 человек.

4.6. Организация воспитательно-образовательного процесса Дошкольной группы включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

4.6.1. Содержание образовательного процесса в группе определяется основной образовательной программой дошкольного образования разработанной на основе ФГОС ДО и с учетом примерных образовательных программ.

4.6.2. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в Дошкольной группе обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;

- развитие познавательных и речевых способностей;

- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

4.6.3. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, групповые и индивидуальные занятия с воспитателем.

4.6.4. 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.

4.6.4.1. Максимально допустимое количество обучающих занятий в 1-ой половине дня не превышает 2-х занятий.

4.6.4.2. Продолжительность занятий:

- младший возраст – 10-15 минут
- средний возраст – 15-20 минут
- старший возраст – 20-25 минут
- подготовительный возраст – 25-30 минут.

4.6.4.3. Перерыв между занятиями не менее 10 минут.

4.7. Сопровождение воспитательно-образовательного процесса.

4.7.1. Школа обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением.

5. Полномочия. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (представители), работники дошкольной группы (педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

5.2. Воспитанники:

5.2.1. Имеют право на:

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

5.2.2. Обязаны:

- Выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольной группы.

5.3. Родители:

5.3.1. Имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и переводить своего ребенка в другое учебное заведение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх Образовательной программы дошкольной группы;
- защищать законные права и интересы детей;

5.3.2. Обязаны:

- выполнять Устав Школы и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за пребывание ребенка в дошкольной группе;

- всемерно содействовать воспитателям дошкольной группы в успешном усвоении детьми содержания обучения.

5.3.3. Несут ответственность:

- за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения здоровья детей.

5.4. Работники Дошкольной группы:

5.4.1. Имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры воспитательного и образовательного процессов;
- на самостоятельный выбор и использование методики воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников;
- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.4.2. Обязаны:

- выполнять требования Устава, настоящего Положения и иных локальных правовых актов Школы;
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в Дошкольной группе и общественных местах;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия).

5.4.3. Несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами Школы.

5.4.4. Кроме того, педагогический персонал:

5.4.4.1. Имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.4.2. Обязан:

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права Родителей воспитанников.

6. Ведение документации.

В дошкольной группе формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приеме(согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка.