

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Павлохуторская средняя школа №12»**

Рассмотрено на  
Совете школы  
Протокол №3 от 02.11.2024 г.

Утверждаю  
Директор:

Приказ №225 от 02.11.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении, осуществляющем дошкольное образование**

**1. Общие положения**

1.1. Структурное подразделение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Павлохуторская средняя школа №12» (далее – МКОУ «СШ №12») реализует основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Структурное подразделение). Местонахождение структурного подразделения: с Павлов Хутор, улица Школьная.

Структурное подразделение создается и ликвидируется приказом директора МКОУ «СШ №12»

1.2. Структурное подразделение возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора МКОУ «СШ №12».

1.3. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору МКОУ «СШ №12».

1.4. Работники Структурного подразделения подчиняются непосредственно заместителю директора по воспитательной работе и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на Структурное подразделение. Работники Структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора МКОУ «СШ №12». Директор МКОУ «СШ №12» определяет функциональные обязанности каждого работника Структурного подразделения.

1.5. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом МКОУ «СШ №12», договором, заключаемым между МКОУ «СШ №12» и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами директора МКОУ «СШ №12», иными локальными актами МКОУ «СШ №12», настоящим Положением.

1.6. Структурное подразделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заместителем директора по воспитательной работе договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени МКОУ «СШ №12» возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором МКОУ «СШ №12», и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.7. 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.

1.8. Контроль за работой заместителя директора по воспитательной работе и деятельностью Структурного подразделения осуществляет директор МКОУ «СШ №12».

1.9. На время отсутствия заместителя директора по воспитательной работе (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора

МКОУ «СШ №12», который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

1.10. Штатную численность Структурного подразделения утверждает директор МКОУ «СШ №12», исходя из конкретных условий и особенностей образования, по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

## **2. Задачи структурных подразделений**

- 2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей.
- 2.2. Воспитание с учетом возрастных категорий детей уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- 2.3. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.
- 2.4. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития.
- 2.5. Обеспечение преемственности обучения дошкольного и начального образования.

## **3. Цель образовательной деятельности Структурного подразделения.**

3.1. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

## **4. Функции Структурного подразделения**

4.1. Для решения задач, указанных в п. 2 настоящего Положения, Структурное подразделение обеспечивает:

4.1.1. реализацию утвержденной МКОУ «СШ №12» образовательной программы дошкольного образования, направленной на разносторонне развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

4.1.2. коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников через реализацию адаптированных образовательных программ; коррекцию речевого развития детей (при необходимости и наличии специалистов)

4.1.3. реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми);

4.1.4. организацию охраны здоровья воспитанников структурного подразделения, включая:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) организацию питания воспитанников, включая контроль за качеством доставляемых в Структурное подразделение продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в Структурном подразделении и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;
- 3) пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 5) создание установленных условий для работы медицинского персонала местного ФАП в помещении Структурного подразделения; необходимое взаимодействие с представителями здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Структурном подразделении;
- 7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в

Структурном подразделении;

8) проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

9) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Структурном подразделении в установленном порядке.

4.1.5. на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанников оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, в развитии и социальной адаптации, включая:

1) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;

2) развивающие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам (при необходимости и наличии специалистов);

3) помощь воспитанникам в социальной адаптации.

4.1.6. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

4.1.7. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.1.8. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;

4.1.9. осуществление образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, реализацию в полном объеме утвержденных МКОУ «СШ №12» образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

4.1.10. безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Структурного подразделения.

4.1.11. соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Структурного подразделения; соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики педагогическими работниками;

4.1.12. наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;

4.1.13. участие педагогических работников Структурного подразделения в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной МКОУ «СШ №12» образовательной программой;

4.1.14. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Структурного подразделения, ведение документации с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне;

4.1.15. соблюдение требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Структурном подразделении;

4.1.16. своевременное предоставление отчетности;

4.1.17. рациональное использование и сохранность дидактических средств, оборудования и инвентаря, другого имущества; эффективное использование имущества;

4.1.18. развитие и укрепление учебно-материальной базы в структурном учреждении, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного

процесса, оборудование помещения Структурного подразделения в соответствии с требованиями законодательства;

4.1.19. организацию методического, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещения Структурного подразделения в соответствии с требованиями законодательства;

4.1.20. разработку, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков Структурного подразделения, утверждение их директором МКОУ «СШ №12»;

4.1.21. разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Структурного подразделения; систематическое повышение своего профессионального уровня педагогическими работниками Структурного подразделения;

4.1.22. выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

4.1.23. иные функции в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными актами МКОУ «СШ №12».

4.2. При зачислении детей в Структурное подразделение, директор МКОУ «СШ №12» руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка дошкольного возраста.

4.3. Структурное подразделение работает в режиме, утвержденном директором МКОУ «СШ №12».

4.4. Прием в Структурное подразделение МКОУ «СШ №12» осуществляется в установленном законодательством порядке. Предельная наполняемость групп - по нормативу.

4.5. Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом местного ФАП, который наряду с администрацией МКОУ «СШ №12» несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Структурное подразделение предоставляет помещение и соответствующие условия в момент посещения медицинским персоналом. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

4.6. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом по утвержденному директором примерному десятидневному меню, разработанному с соблюдением действующих санитарных правил и на основе физиологических потребностей детей в нормативах питания.

## **5. Образовательная деятельность Структурного подразделения.**

5.1. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

5.2. 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» (с последующими изменениями и дополнениями).

5.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Структурном подразделении осуществляется в разновозрастной группе.

5.4. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми ими самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

5.5. Максимальный объем непосредственно образовательной деятельности во время образовательного процесса устанавливается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

5.6. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

5.8. Порядок комплектования Структурного подразделения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно воспитательный процесс на основе здоровьесберегающих технологий.

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

5.11. Норма часов педагогической работы воспитателем, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (если такие дети есть), присмотр и уход за ними составляет 25 часов в неделю за ставку заработной платы (п.2.5 Приказа Министерства образования и науки от 22.12.2014г.

№ 1601).

5.12. Педагогическим работникам, работающим в группах с детьми с ОВЗ( если такие дети есть), продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней (подраздел IV раздела I Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках).

## **6. Права Структурного подразделения**

Структурному подразделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право: на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МКОУ «СШ №12» к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Структурного подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- вносить на рассмотрение директора МКОУ «СШ №12» предложения по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения;

- в рамках, определяемых директором МКОУ «СШ №12» и должностными инструкциями, представлять МКОУ «СШ №12» в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

- требовать от соответствующих служб и должностных лиц МКОУ «СШ №12» оказания необходимого для реализации задач и функций Структурного подразделения содействия.

6.1. Права, предоставленные Структурному подразделению, реализует заместитель директора по воспитательной работе, а также работники Структурного подразделения в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Структурного подразделения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МКОУ «СШ №12», должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе вправе:

6.2.1. Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического совета МКОУ «СШ №12» и проведении иных массовых мероприятий.

6.2.2. Знакомиться с проектами решений директора МКОУ «СШ №12», касающихся деятельности Структурного подразделения.

6.2.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

6.2.4. Вносить на рассмотрение директора МКОУ «СШ №12» предложения по улучшению деятельности Структурного подразделения.

6.2.5. Осуществлять взаимодействие с администрацией МКОУ «СШ №12».

6.2.6. Привлекать работников Структурного подразделения к решению задач, возложенных на структурное подразделение.

6.2.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

6.2.8. В пределах своей компетенции сообщать директору МКОУ «СШ №12» обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.2.9. Повышать свою квалификацию.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи) Структурного подразделения**

7.1. Директор МКОУ «СШ №12».

Взаимодействует по вопросам, касающимся организации текущего и перспективного планирования деятельности Структурного подразделения (обсуждение, принятие совместных решений, осуществление контроля за исполнением), по вопросам организации образовательного процесса: выполнения учебных планов и программ в Структурном подразделении, обеспечения качества образовательного процесса в Структурном подразделении, обеспечение соответствия уровня подготовки воспитанников требованиям ФГОС; совершенствования образовательного процесса; аттестации педагогических и других работников, оснащения учебных помещений современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

Материально-технические вопросы: поставка продуктов питания, необходимого оборудования в Структурное подразделение, осуществление медицинской деятельности, организация питания, вывоз мусора, охрана здания и территории и решение других вопросов.

7.2. Заместитель директора по воспитательной работе.

Подготовка совместных заседаний, проводимых у директора, обмен опытом по руководству Структурным подразделением, комплектование и сохранение контингента воспитанников, разработка образовательной программы и иных документов, обсуждение вопросов, возникающих по преемственности дошкольного и начального образования, а также обсуждение других вопросов.

## **8. Ответственность.**

8.1. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Структурного подразделения во время

образовательного процесса, присмотра и ухода;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Структурным подразделением своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Структурным подразделением, уровень квалификации работников Структурного подразделения, ведение документации в Структурном подразделении несет заместитель директора по воспитательной работе.

## **9. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения положений и изменений к нему**

9.1. Положение разрабатывается администрацией МКОУ «СШ №12», принимается Советом школы МКОУ «СШ №12», утверждается приказом директора МКОУ «СШ №12».

9.2. Утвержденное Положение о структурном подразделении МКОУ «СШ №12», осуществляющего дошкольное образование, и приказ об его утверждении хранятся в МКОУ «СШ №12».

9.3. Изменение Положения о структурном подразделении производится в порядке, определенном в п. 9.1. настоящего Положения путем внесения изменений либо утверждения в новой редакции.

9.4. Положение о структурном подразделении МКОУ «СШ №12» подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия МКОУ «СШ №12»;

- реорганизация МКОУ «СШ №12»;

- изменения структуры МКОУ «СШ №12»;

- внесения в Положение существенных изменений.

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