

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Григорьевская СШ ЯМР
С. С. Смирнов
приказ № 89 от «19» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дошкольных группах
муниципального общеобразовательного учреждения
«Григорьевская средняя школа»
Ярославского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Дошкольные группы муниципального общеобразовательного учреждения «Григорьевская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - Дошкольные группы) входят в состав М О У Г р и г о р ь е в с к а я С Ш Я М Р (далее - Учреждение).

1.2. Дошкольные группы создаются и ликвидируются приказом руководителя Учреждения.

1.3. Дошкольные группы Учреждения размещены по адресу:
Ярославская область, Ярославский район, д. Григорьевское, ул. Новая д.9
Режим функционирования дошкольных групп: с 7.30 до 17.30 (искл. суб., вскр. праздничные дни).

1.4. Ответственным за работу в здании дошкольных групп (с функционалом «руководство и контроль») является заместитель директора по УВР, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Учреждения.

1.5. Работники здания, в котором размещены дошкольные группы подчиняются непосредственно руководителю Учреждения и заместителю директора по УВР, и под их руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на Дошкольные группы.

1.6. Работники здания дошкольных групп назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя Учреждения.

1.7. Дошкольные группы в своей деятельности руководствуются:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами;

- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013г. № 1155);
- ✓ Образовательной программой дошкольного образования;
- ✓ Санитарными правилами СП 2.4.3648- 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (СП 2.4.3648-20);
- ✓ законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- ✓ решениями управления образования Администрации Ярославского муниципального района;
- ✓ Уставом Учреждения;
- ✓ договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- ✓ приказами Руководителя Учреждения и иными локальными актами Учреждения;
- ✓ настоящим Положением.

1.8. Дошкольные группы не являются юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании приказа (доверенности), выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.9. В Дошкольных группах не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.10. Контроль за работой заместителя директора по УВР и деятельностью Дошкольных групп осуществляет Руководитель Учреждения.

1.11. На время отсутствия (отпуск, болезнь и пр.) заместителя директора по УВР его обязанности исполняет работник, который назначается приказом руководителя Учреждения, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Дошкольных групп является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, сохранение и укрепление здоровья воспитанников Дошкольных групп Учреждения.

3. Структура

1. Руководитель Учреждения
2. Заместитель директора по УВР
3. Воспитатели

Педагоги специалисты:

1. Педагог-психолог
2. Учитель логопед
3. Учитель-дефектолог
4. Инструктор по физической культуре

Иные сотрудники:

1. Младшие воспитатели
2. Завхоз
3. Рабочий по КОЗД
4. Рабочий по стирке белья
5. Медицинская сестра
6. Работники пищеблока (повар, кухонный рабочий)

3.1. Штатную численность Дошкольных групп утверждает Руководитель Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Учреждения.

4. Функции

4.1. Для решения задач, указанных в п. 2.1 настоящего Положения Дошкольные группы обеспечивают:

4.1.1. Реализацию утвержденных Учреждением образовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее 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 образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности:

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

4.1.3. организацию охраны здоровья воспитанников Дошкольных групп, включая:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- организацию питания воспитанников, включая контроль за качеством

доставляемых в дошкольные группы продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, за организацией питания в дошкольных группах и качеством приготовления блюд, соблюдением натуральных норм продуктов;

- пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны здоровья;

- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- создание установленных условий для работы медицинского персонала

учреждения здравоохранения в помещениях здания, где располагаются дошкольные группы; необходимое взаимодействие с персоналом учреждения здравоохранения, включая вопросы оказания медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Дошкольных группах;

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

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Дошкольных группах в установленном порядке;

4.1.4. специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями

законодательства об образовании при осуществлении образовательной деятельности по утвержденным Учреждением адаптированным образовательным программам дошкольного образования:

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 общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, включая:

- психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие занятия с воспитанниками, логопедическая помощь воспитанникам;
- 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 Учреждением 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 Дошкольных групп;

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

4.1.12. наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников;

4.1.13 участие педагогических работников Дошкольных групп в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденной Учреждением образовательной программой;

4.1.14. сбор, накопление, анализ и хранение в установленном порядке информации, необходимой для решения задач и выполнения функций Дошкольных групп, 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 Дошкольных группах;

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 здания, в котором расположены Дошкольные группы, контроль за материально-техническим обеспечением и оснащением образовательного процесса, оборудованием помещений Дошкольных групп в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

4.1.19. организация методического, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений 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 Дошкольных групп, утверждение их директором Учреждения:

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

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 Учреждения.

5. Права

5.1. Дошкольным группам для выполнения возложенных на них функций предоставлено право:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и

методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля):

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, деятельности:

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Дошкольных групп, в том числе через органы управления и общественные организации;

- вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по вопросам, входящих в компетенцию Дошкольных групп.

- в рамках, определяемых руководителем Учреждения и должностными инструкциями, представлять Учреждение в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

- требовать от соответствующих служб и должностных лиц Учреждения оказания необходимого для реализации задач и функций Дошкольных групп содействия.

5.2. Права, предоставленные Дошкольным группам, реализует заместитель директора по УВР, а также работники Дошкольных групп в соответствии с установленными должностными инструкциями, распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольных групп устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3 Заместитель директора по УВР (с функционалом «руководство и контроль») вправе:

- участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического Совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий;

- знакомиться с проектами решений руководителя Учреждения, касающихся деятельности Дошкольных групп;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных

обязанностей;

- вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- привлекать работников своего здания к решению задач, возложенных на Дошкольные группы;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- повышать свою квалификацию.

6. Ответственность

6.1. Дошкольные группы несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Дошкольных групп во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Дошкольными группами своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за зданием с Дошкольными группами, уровень квалификации работников Дошкольных групп, ведение документации в Дошкольных группах несет заместитель директора по УВР.

7. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения Положения.

7.1. Положение разрабатывается заместителем директора по УВР, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

7.2. Утвержденное Положение о Дошкольных группах и приказ об утверждении Положения о дошкольных группах хранится в Учреждении, копии Положения и приказа - в здании Дошкольных групп.

7.3. Положение о Дошкольных группах подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия учреждения;
- реорганизация учреждения;
- изменения структуры Учреждения;
- внесение в Положение значительных изменений.

7.4. С Положением работники дошкольных групп должны быть ознакомлены под подпись.