

«Согласовано»

Управляющий совет

Протокол №1 от 27.09.17
г

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Винницкая
школа – интернат»

Приказ №187 от 27.09.17 г

П О Л О Ж Е Н И Е
о структурном подразделении
МБОУ «Винницкая школа – интернат»
«Курбинская начальная школа – детский сад»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения МБОУ «Винницкая школа-интернат» «Курбинская начальная школа – детский сад».

1.2 Положение предназначено для регулирования процесса функционирования структурного подразделения МБОУ «Винницкая школа – интернат» (далее Структурное подразделение) для детей в возрасте от 2 лет до 11 лет в коллективе сверстников и взрослых, создаваемого на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения «Винницкая школа – интернат» (далее Школа), реализующего общеобразовательные программы дошкольного, начального, среднего общего образования.

1.3 Структурное подразделение является структурной единицей МБОУ «Винницкая школа – интернат» и обеспечивает реализацию прав ребёнка на получение образования в соответствии с образовательной программой МБОУ «Винницкая школа-интернат», охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психологическое развитие воспитанников.

1.4 Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом «Об образовании в РФ», исходя из условий Структурного подразделения и программы развития МБОУ «Винницкая школа – интернат».

1.5 Обучение и воспитание ведется на русском языке.

1.6

1.7 Основными задачами Структурного подразделения являются:

- осуществление образовательного процесса путем преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития, в том числе на дому.

1.8 Структурное подразделение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, определенных данным Положением. нарушение конституционного права воспитанников и обучающихся на получение бесплатного дошкольного и начального общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта; реализацию не в полном объеме образовательных программ и их качество; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психолого-физиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников и обучающихся; жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников учреждения во время образовательного процесса.

2. Организация деятельности структурного подразделения

«Курбинская начальная школа – детский сад» МБОУ «Винницкая школа – интернат».

2.1 Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Структурного подразделения с момента выдачи лицензии (разрешения) Школе на реализацию программ дошкольного и начального общего образования.

2.2 Структурное подразделение проходит комплексную проверку в период проведения государственной аккредитации Школы в установленном действующим законодательством порядке.

2.3 Преемственность общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования обеспечивается по следующим направлениям:

- развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста, как основы развития познавательных способностей обучающегося;
- формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника и обучающегося;
- развитие коммуникативности - умения общаться со взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

2.4 На основе реализуемых общеобразовательных программ в Структурном подразделении обеспечивается:

- формирование и развитие воспитанников и обучающихся;
- обучение грамоте, овладение навыками чтения, письма, счета;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения;
- формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Общеобразовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста воспитанников и обучающихся виды деятельности: игру, лепку, конструирование, рисование и др.

2.5 Содержание дошкольного и начального общего образования в Структурном подразделении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Структурным подразделением совместно со Школой на основе федеральных государственных образовательных социального заказа населения, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, способностей и здоровья детей.

2.6 Образовательный процесс Структурного подразделения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка с учетом его возможностей и способностей, с учетом запроса родителей (законных представителей)

2.7 Структурное подразделение устанавливает максимальный объем нагрузки детей дошкольного возраста во время занятий, соответствующий требованиям Федерального государственного образовательного стандарта методического письма Минобрнауки РФ от 2014 года «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», СанПиНов 2.4.1.2660-10 и изменениям №1 к СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.

Структурное подразделение несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и организации учебно-воспитательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей.

2.8 Режим работы дошкольной группы: пятидневная рабочая неделя, длительность работы дошкольной группы 3,5 часа, понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 12.30 часов. Режим работы Структурного подразделения, учебная нагрузка, режим занятий обучающихся и длительность пребывания в нём детей определяется календарным графиком.

2.9 Режим работы 1 – 4 классов: пятидневная рабочая неделя, начало занятий с 9.00 часов.

2.10 Организация образовательного процесса Структурного подразделения регламентируется учебным планом и расписанием занятий, утверждаемых директором МБОУ «Винницкая школа – интернат». Планирование воспитательно – образовательного процесса строится с учетом возраста и возможностей детей. Расписание занятий разрабатывается с учетом требований и рекомендаций Сан ПиН к организации режима дня и учебных занятий.

3. Комплектование Структурного подразделения

3.1 Порядок комплектования Структурного подразделения: контингент воспитанников формируется в соответствии с муниципальным заказом, возрастом детей.

Количество дошкольных групп в Структурном подразделении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. Формы организации учебного процесса: Группа кратковременного пребывания.

3.2 Прием в дошкольную группу Структурного подразделения производится на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3 Прием детей в Структурное подразделение осуществляется в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами МБОУ «Винницкая школа – интернат» на основании Правил приема детей в ОУ.

3.4 Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании групп и классов Структурного подразделения не проводится.

3.5 При приеме заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.6 Отчисление ребенка из дошкольной группы Структурного подразделения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;

3.7 Допускается посещение детьми дошкольной группы Структурного подразделения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком дошкольной группы по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.8 Прием детей в 1 – 4 классы: в первый класс принимаются дети, которым исполняется на 1 сентября не менее 6,5 лет при отсутствии медицинских противопоказаний. Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) предоставляют заявление о приеме, копию свидетельства о рождении, документ удостоверяющий личность одного из родителей

(законных представителей). Для поступления во 2 – 4 классы родители (законные представители) представляют личное дело ребенка, заявление.

3.9 Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педсовета переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию задолженностей обучающимися в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.10 Прием, отчисление воспитанников и учащихся в Структурное подразделение оформляется приказом директора Школы.

4. Участники образовательного процесса

4.1 Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2 При приеме детей в Структурное подразделение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим положением о структурном подразделении «Начальная школа – детский сад», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3 Взаимоотношения между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольных группах.

4.5 Порядок комплектования персонала Структурного подразделения регламентируется Уставом Школы и Штатным расписанием, утверждаемым директором Школы.

4.6 Отношения ребенка и персонала Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.7 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.8 Права работников Структурного подразделения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ и трудовым договором.

4.9 Работники Структурного положения обязаны:

- ознакомиться с Уставом Школы, положением о Структурном подразделении «Начальная школа – детский сад» и выполнять его;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;
- выполнять приказы, распоряжения управления образования, директора Школы, руководителя структурного подразделения;
- своевременно и аккуратно вести документацию и отчетность;
- заботиться о здоровье воспитанников, нести ответственность за их жизнь;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать требования документов по охране труда.

5. Управление и руководство структурным подразделением.

5.1 Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением и Уставом Школы.

5.3 Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения. Он назначается директором Школы на основании приказа.

5.4 Штатное расписание утверждается директором МБОУ «Винницкая школа – интернат».

5.5 Директор МБОУ «Винницкая школа – интернат» определяет функциональные обязанности каждого работника структурного подразделения.

6. Финансово – хозяйственная деятельность структурного подразделения «Курбинская начальная школа – детский сад» МБОУ «Винницкая школа – интернат»

6.1 Структурное подразделение несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, предоставленного ему Школой для осуществления основной уставной деятельности.

6.2 Финансирование осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе государственных и местных нормативов, определяемых на одного воспитанника и учащегося в зависимости от вида реализуемых Структурным подразделением образовательных программ.

6.3 Количество групп в Структурном подразделении определяется Структурным подразделением, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования в соответствии с действующим законодательством об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

6.6 Сотрудники Структурного подразделения работают в соответствии с графиком работы, расписаний занятий на указанных площадях.

6.7 Все финансовые вопросы по ведению бухгалтерского учета, начислению заработной платы и налогов осуществляет МБОУ «Винницкая школа – интернат» в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» на договорных началах со специализированной организацией.

6.8 Родители (законные представители) имеют право добровольно оказывать спонсорскую помощь на поддержку образовательной программы через благотворительные фонды или на лицевой счет МБОУ «Винницкая школа – интернат» через отделения банков.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575854

Владелец Прокачёва Галина Анатольевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022