

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №98 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга
(отделение дошкольного образования)

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
образовательного учреждения
Протокол № 1 от 26.08.2021

Учтено мнение Совета родителей
ГБОУ школа №98 Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 23.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа №98
Калининского района Санкт-Петербурга
И.В.Фетисова
Приказ № 106-р от 31.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №98
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения – Отделения дошкольного образования (далее ОДО) в составе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №98 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Место нахождения отделения дошкольного образования: 195257, Санкт-Петербург, Гражданский проспект, дом 83, корпус 5, литер А.

1.3. Отделение дошкольного образования обеспечивает воспитание, развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от 2 до 8 лет.

1.4. Основными задачами деятельности отделения дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.5. Отделение дошкольного образования в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2,
- приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №98 с углубленным изучением английского языка Калининского района Санкт-Петербурга,

1.5. Отделение дошкольного образования не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение заместителем директора по учебно-воспитательной работе структурного подразделения отделения дошкольного образования договоров и совершение иных гражданско-правовых сделок от имени Учреждения возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором Учреждения, и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.6. Отделение дошкольного образования несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- Выполнение функций определенных уставом;
- Жизнь и здоровье воспитанников и работников ОДО во время проведения образовательного процесса;

2. Организация деятельности отделения дошкольного образования

2.1. Отделение дошкольного образования создано по согласованию с Учредителем как структурное подразделение ГБОУ школы №98 Калининского района Санкт-Петербурга.

2.2. Основной структурной единицей отделения дошкольного образования является группа детей дошкольного возраста (далее - группа).

В отделении дошкольного образования функционируют группы общеобразовательной направленности.

2.3. Группы отделения дошкольного образования функционируют в режиме - полного дня (12 часового пребывания); 5-дневной рабочей недели с 08.00 до 20.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленным законодательством Российской Федерации.

2.4. Запрещается привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду.

2.5. Медицинское обслуживание воспитанников в отделении дошкольного образования обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения по договору между школой и учреждением здравоохранения (СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 118»). Медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. ОДО обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников отделения дошкольного образования.

2.6. Педагогические работники отделения дошкольного образования в обязательном порядке проходят периодические медицинские обследования.

2.7. Организация питания в отделении дошкольного образования осуществляется по договору между Учреждением и ООО «Альфа-Провиант».

2.8. Порядок приема воспитанников в отделение дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет.

2.9. Прием воспитанников производится при предъявлении оригиналов следующих документов:

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;
- иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;
- представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

Свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии);

Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);

Медицинская справка расширенная.

2.10. При приеме ребенка в ОДО в обязательном порядке заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, подписание, которого является обязательным для обеих сторон.

Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок оплаты за содержание ребенка в ОДО. Получение родителем (законным представителем) ребенка второго экземпляра договора подтверждается подписью родителя (законного представителя) ребенка на экземпляре договора, хранящемся в ОДО. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения воспитанников ОДО.

2.11. Ребенок считается принятым в отделение дошкольного образования с момента издания заместителем директора по УВР ОДО приказа о зачислении (в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора).

Распорядительные акты о зачислении воспитанника размещаются на информационном стенде ОДО, на официальном сайте в сети Интернет и предоставляются в комиссию по комплектованию Калининского района Санкт-Петербурга в электронном виде в день их издания.

2.12. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих присмотру и уходу ребенка в отделении дошкольного образования;
- при наличии заключения медико-педагогической комиссии района;

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются директором Образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Контингент воспитанников ОДО формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в Отделении дошкольного образования определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления присмотра и ухода с учетом санитарных норм.

2.14. В соответствии с действующим законодательством в ОДО в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение.

2.15. Дисциплина в Образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса.

3.1.К участникам образовательного процесса относятся: дети, родители (законные представители), педагогические работники.

3.2. Взаимоотношение между родителями (законными представителями) и отделением дошкольного образования регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода.

3.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Образовательным учреждением;
- получение в установленном Законом порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в ОДО.

3.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- ответственность за воспитание детей,
- выполнение положений настоящего Положения.

3.5. На педагогическую работу в ОДО принимаются лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

3.6. К основным правам педагогических работников отделения дошкольного образования относятся:

- участие в управлении Образовательным учреждением;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик воспитания;
- повышение квалификации;
- сокращенная рабочая неделя, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение досрочной трудовой пенсии по старости;
- иные меры социальной поддержки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.6. К основным обязанностям педагогических работников отделения дошкольного образования относятся:

- выполнение Устава Образовательного учреждения, условий трудового договора, функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;
- прохождение медицинского обследования, охрана жизни, психического и физического здоровья детей, работников отделения дошкольного образования;

- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничество с семьей ребенка по вопросам воспитания и развития;
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательные услуги.

3.7. Образовательное учреждение устанавливает оплату труда с учетом коэффициентов системы оплаты труда педагогических работников, а также определяет систему надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда; структуру управления ОДО; штатное расписание и должностные обязанности.

4. Имущество и средства отделения дошкольного образования.

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности ОДО наделено оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленного за отделением дошкольного образования.

Отделение дошкольного образования несет ответственность за сохранность и эффективное использование выделенного ему имущества.

4.2. Финансирование ОДО осуществляется на основе нормативов субъекта Российской Федерации - города федерального значения Санкт-Петербурга, определяемых по каждому типу, виду и категории общеобразовательного учреждения, в расчёте на одного ребенка отделения дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством.

5. Управление отделением дошкольного образования.

5.1. Управление отделением дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.2. Общее руководство деятельностью отделением дошкольного образования осуществляет директор Образовательного учреждения, который издает приказ о назначении руководителя отделением дошкольного образования (заместитель директора по УВР).

6. Реорганизация и ликвидация отделения дошкольного образования.

6.1. Отделение дошкольного образования может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации или ликвидации ОДО данное Положение утрачивает силу