

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МУ «Центр «Надежда»  
Митрофанова Т.Б.  
«    »    2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделении дошкольного образования «Солнышко»

Муниципального учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей  
«Надежда» города Магнитогорска

#### 1. Общие положения

- 1.1 Полное наименование - Отделение дошкольного образования «Солнышко» Муниципального учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Надежда» города Магнитогорска (далее – Дошкольное отделение) является структурным подразделением Муниципального учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Надежда» города Магнитогорска (далее – Учреждение).
- 1.2 Дошкольное отделение создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.3. Руководитель структурного подразделения Дошкольного отделения подчиняется директору Учреждения.
- 1.4. Руководителем Дошкольного отделения является заместитель директора по УВР
- 1.5. Работники Дошкольного отделения подчиняются непосредственно руководителю структурного подразделения Дошкольного отделения, и под его руководством решают задачи и осуществляют функции, возложенные на Дошкольное отделение.
- 1.6 Дошкольное отделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки. Заключение руководителем структурного подразделения Дошкольного отделения 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.
- 1.7. В Дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в Дошкольном отделении носит светский характер.
- 1.8. Контроль за работой структурного подразделения и деятельностью Дошкольного отделения осуществляет директор Учреждения.
- 1.9. На время отсутствия руководителя структурного подразделения Дошкольного отделения (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

#### 2. Предмет деятельности, цель и задачи отделения

- 2.1. Предметом деятельности отделения является реализация:
- адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 2.2. Целью отделения дошкольного образования является - реализация адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 2.3. Основными задачами Дошкольного отделения являются:
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития детей;
  - воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье

- формирование предпосылок учебной деятельности;
- развития ребенка и подготовка его к обучению в школе;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- оказание консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

### **3. Структура**

3.1. Дошкольное отделение:

- Директор Учреждения
- Заместитель директора по УВР
- Воспитатели
- Иные педагогические работники
- Учебно-вспомогательный персонал

3.2. Штатную численность Дошкольного отделения утверждает директор Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Учреждения.

### **4. Организация образовательного процесса.**

4.1. Обучение и воспитание в дошкольном отделении ведется на русском языке.

4.2. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

Группы имеют компенсирующую направленность.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

В группах компенсирующей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с адаптированной образовательной программой учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4.3. Содержание образовательного процесса в дошкольном отделении определяется адаптированной общеобразовательной программой дошкольного образования, образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.4. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Ежедневная организованная образовательная деятельность определяется расписанием образовательной деятельности дошкольного отделения.

4.5. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

2.5.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности

- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,
- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут,
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.6. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3

раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине организованной образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.7. Студии, кружки, секции и т.п. для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го и 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.8. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

4.9. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводят в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей ее сочетают с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

4.10. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно организованной образовательной деятельности дифференцируют в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно организованной образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая детей младшего возраста.

4.11. В середине года (январь - февраль) для детей дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят организованную образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальную, спортивную, изобразительное искусство). В дни каникул и в летний период вместо непосредственно организованной образовательной деятельности проводят спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивают продолжительность прогулок.

2.6. Промежуточная и итоговая аттестация детей не проводится.

2.7. Режим работы в дошкольном отделении круглосуточно. У иных педагогических работников - пятидневная рабочая неделя согласно графику, утвержденного директором учреждения. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- педагогические работники.

5.2. К основным правам детей дошкольного отделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение в соответствии с реализуемыми программами;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. К основным обязанностям педагогических работников дошкольного отделения относятся:  
- соблюдение настоящего Положения, Устава учреждения и локальных актов учреждения, регламентирующих их права и обязанности;

- подтверждение соответствия занимаемой должности в установленном порядке;
- бережное отношение к имуществу учреждения;
- соблюдение требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- прохождение периодических медицинских обследований в установленном законодательством порядке за счет внебюджетных средств Учреждения;
- уважение чести и достоинства других участников образовательного процесса;
- защита детей от всех форм физического и (или) психического насилия.

5.2. Права, предоставленные Дошкольному отделению, реализует руководитель структурного подразделения, а также работники Дошкольного отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного отделения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Руководитель структурного подразделения вправе:

5.3.1. Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического Совета Учреждения и проведении иных массовых мероприятий.

5.3.2. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающихся деятельности Дошкольного отделения.

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

5.3.4. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности Дошкольного отделения.

5.3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Учреждения.

5.3.6. Привлекать работников Дошкольного отделения к решению задач, возложенных на Дошкольное отделение.

5.3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5.3.9. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.3.10. Повышать свою квалификацию.

## **6. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения положения.**

6.1. Положение разрабатывается и согласовывается руководителем структурного подразделения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

6.2. Утвержденное Положение о дошкольном структурном подразделении и приказ об утверждении Положения о дошкольном структурном подразделении хранится в Учреждении.