

Принято

на заседании педагогического совета

МБОУ «Школа № 97»

Протокол № 5 от 21.04.2017 года

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа № 97»

Л. В. Беленко

Приказ № 171 О/Д от 26.04.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о группах дошкольного образования
полного дня муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Школа № 97»
(МБОУ «Школа № 97»)**

«Согласовано»

Председатель Совета школы МБОУ «Школа № 97»


Т. Я. Юркова

I. Общие положения

- 1.1. Группы дошкольного образования полного дня МБОУ «Школа № 97» (далее - ГДО) созданы в целях развития системы дошкольного образования и всестороннего полноценного воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
- 1.2. Группы дошкольного образования полного дня являются составляющей частью МБОУ «Школа № 97», занимают определенные помещения Школы по адресу: 344032, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Казахская, 89/4.
- 1.3. Положение регулирует процесс создания и функционирования ГДО на базе образовательного учреждения для детей старшего дошкольного возраста (от 5 лет 6 месяцев до 7 лет).
- 1.4. Положение определяет направление деятельности ГДО, взаимодействие участников образовательного процесса.
- 1.5. Основным предметом деятельности ГДО является реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 1.6. Группы дошкольного образования полного дня в своей деятельности руководствуются уставом Школы, договором об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Федерации, касающихся деятельности ГДО.
- 1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у ГДО с момента выдачи Школе лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования.

II. Правовой статус

- 2.1. Дошкольные группы не являются юридическим лицом, не имеют самостоятельного баланса, расчетного и других счетов в банковских и иных кредитных учреждениях, гербовой печати со своим наименованием.
 - 2.1.2. Бухгалтерский учет и финансово-хозяйственная деятельность ведется бухгалтерией Школы, в соответствии с Положением об учетной политике.
 - 2.1.3. ГДО используют печати и штампы Школы в соответствии с Положением о порядке учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в образовательном учреждении.
- 2.2. Управление ГДО осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы и настоящим Положением.
- 2.3. ГДО могут быть реорганизованы или ликвидированы в случаях и порядке установленном законодательством РФ.

III. Образовательный процесс

- 3.1. Воспитание и образование в ГДО осуществляется на русском языке.
- 3.2. Содержание образовательного процесса в ГДО определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.
- 3.3. Организация образовательного процесса в дошкольных группах направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей и регулируется документами, разрабатываемыми специалистами ГДО:
 - основной образовательной программой дошкольного образования;
 - годовым планом работы на текущий учебный год;
 - календарным учебным графиком и расписанием непосредственно образовательной деятельности, с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста в организованных формах обучения; календарно-

тематическими планами воспитателей и специалистов;

- иными документами в соответствии с действующим законодательством РФ.

В течение учебного года для детей предусмотрены дни здоровья и психолого-эмоциональной разгрузки:

Осенние - с 01 ноября по 7 ноября;

Зимние - с 30 декабря по 10 января;

Весенние - с 25 марта по 31 марта.

Во время каникул проводится образовательная деятельность только эстетического и оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

3.4. Для усвоения программы дошкольного образования установлены сроки в соответствии с приложением к Лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.5. Для реализации основных целей и задач специалисты ГДО имеют право:

- свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, осуществлять выполнение образовательных и воспитательных задач через работу кружков, студий;

- оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основной образовательной программой дошкольного образования при наличии лицензии на оказание дополнительных образовательных услуг. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.6. Учебные нагрузки воспитанников ГДО не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.3049-13 № 26 от 15 мая 2013 г.).

3.7. Количество групп и их наполняемость определяются директором Школы, с учетом гигиенических требований СанПиН.

3.8. Режим работы ГДО предусматривает содержание, обучение и воспитание детей и включает непосредственно образовательную деятельность, подвижные и развивающие игры, прогулки на свежем воздухе, оздоровление и закаливание, питание.

3.8.1. ГДО функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели, с ежедневным 12 часовым пребыванием воспитанников. Дни отдыха: суббота, воскресенье, праздничные и выходные дни, установленные действующим законодательством РФ.

3.9. Медицинское обслуживание в Школе обеспечивается медицинским персоналом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 4 города Ростова-на-Дону» и (или) органами здравоохранения, для работы которых МБОУ предоставляет соответствующее помещение.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий (проведение профилактических прививок по плану), соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.10. Питание детей организовано на базе пищеблока школы. Школа обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья, временем пребывания в ГДО по нормам, установленным действующим законодательством РФ.

Контроль за питанием воспитанников осуществляет администрация Школы.

3.11. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников ГДО регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода.

Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.12. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания ГДО;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах дошкольного образования с указанием численности воспитанников;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается воспитанникам;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания, плана работы, учебного плана ГДО, утвержденных в установленном порядке;

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о ГДО, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в ГДО являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Школы.

4.2. При приеме детей в ГДО Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

4.3. Отношения воспитанника и персонала ГДО строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

V. Права и обязанности работников, воспитанников и их родителей

5.1. Воспитанники ГДО имеют право на:

- условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм психического и физического насилия, их чести и достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

Другие права воспитанников ГДО определены в Конвенции о правах ребенка.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников пользуются правами и исполняют обязанности, которые закреплены в уставе Школы, договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

5.3. Права, социальные гарантии и льготы работников ГДО определяются уставом Школы, трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу РФ, и должностными инструкциями.

VI. Управление ГДО

- 6.1. Непосредственное руководство и управление ГДО осуществляет директор Школы.
- 6.2. Оперативное управление ГДО в соответствии с возложенными полномочиями, определенными в функциональных обязанностях, осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (дошкольному образованию).

VII. Имущество и средства ГДО

- 7.1. Согласно договору и акту приемки-передачи движимое и недвижимое имущество дошкольных групп закреплено за Школой на праве оперативного управления. Управление имуществом осуществляется в соответствии с уставом Школы.
- 7.2. ГДО финансируются из бюджетных и внебюджетных средств по единой смете доходов-расходов Школы. Размер бюджетных средств на финансирование ГДО определяется на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного ребенка в зависимости от вида образовательного учреждения.
- 7.3. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников ГДО производится в соответствии с законодательством РФ и постановления Главы города. Размер указанной платы определяется исходя из общих затрат содержания воспитанников с учетом длительности их пребывания.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства РФ.
- 8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Школы.
- 8.3. Прекращение деятельности ГДО производится на основании приказа директора образовательного учреждения по согласованию с Учредителем.