

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Нешкан»

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 2  
от «01» 11 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
«ЦО с. Нешкан»  
С.М. Тонкова/  
Приказ № 251  
«01» 11 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ**  
**МБОУ «ЦО с. НЕШКАН»**

Нешкан

2016

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о дошкольном отделении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования села Нешкан» (далее Положение) принято в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «ЦО с. Нешкан».

1.2. Положение регулирует порядок организации и функционирования дошкольного отделения в образовательном учреждении.

1.3. Положение определяет взаимоотношения образовательного учреждения, в котором создаётся дошкольное отделение, взаимодействие участников образовательного процесса.

1.4. Дошкольное отделение является структурной единицей образовательного учреждения, которые обеспечивают реализацию прав ребенка дошкольного возраста на получение качественного дошкольного образования, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психическое развитие, подготовку детей старшего дошкольного возраста к школьному обучению.

1.6. Дошкольное отделение обеспечивает подготовку детей старшего дошкольного возраста к школьному обучению в возрасте 5 - 7 лет.

## **II. Цели и задачи организации дошкольного отделения.**

2.1. Дошкольное отделение организуется с целью:

- обеспечения государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения при подготовке детей к обучению в школе для всех слоев населения;
- развития детей в соответствии с возрастом;
- формирования у детей основ готовности к школьному обучению;
- обеспечения преемственности дошкольного и начального школьного образования.

2.2. Основные задачи дошкольного отделения:

- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, социально-нравственного, художественно-эстетического, речевого развития детей;
- осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи детям;
- оказание консультативно-методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.

## **III. Организация деятельности дошкольного отделения.**

3.1. Дошкольное отделение открывается в образовательном учреждении приказом директора при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, а также психолого-педагогических требований к

устройству образовательных учреждений различного типа и вида, определяемых нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

3.2. Для открытия дошкольного отделения необходимы:

- заявления родителей (законных представителей);
- список детей;
- штатное расписание;
- образовательная программа;
- режим дня и расписание деятельности детей.

3.3. Дошкольное отделение функционирует в дневное время.

3.4. Режим работы дошкольного отделения разрабатывается и утверждается приказом директора.

3.5. Пребывание ребенка в дошкольном отделении 10,30 часов (07.30 ч. до 18.00 ч.) с организованным сбалансированным горячим питанием, тихим часом.

#### **IV. Порядок приема детей в дошкольное отделение.**

4.1. Прием в дошкольное отделение регулируется правилами приёма.

4.2. Руководитель образовательного учреждения самостоятельно осуществляет зачисление детей в дошкольное отделение вне зависимости от места жительства ребенка.

4.3. При зачислении ребенка в дошкольное отделение руководитель образовательного учреждения руководствуется интересами семьи.

4.4. Зачисление детей в дошкольное отделение оформляется приказом образовательного учреждения.

4.5. При приеме детей в дошкольное отделение руководитель образовательного учреждения обязан познакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором о взаимоотношениях образовательного учреждения и родителей (законных представителей), заключаемым в установленном порядке.

#### **V. Комплектование классов дошкольного отделения.**

5.1. Порядок комплектования классов дошкольного отделения определяется настоящим Положением.

5.2. Количество групп дошкольного отделения определяются в зависимости от потребностей населения и возможностей образовательного учреждения.

5.3. Предельная наполняемость группы 23 человека.

5.4. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

## **VI. Организация воспитательно-образовательного процесса.**

6.1 Организация воспитательно-образовательного процесса в группах дошкольного отделения осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

6.2. Обучение и воспитание детей в дошкольном отделении ведется на русском языке.

6.3. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе образовательной программы из комплекса вариативных программ, во внесении в них изменений и разработке собственных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.4. Организация образовательного процесса, продолжительность занятий и режим работы регламентируется учебным планом, расписанием занятий, утвержденными руководителем образовательного учреждения, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений

6.5. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности детей с учетом их возможностей, интересов и потребностей, формирования у ребенка положительного отношения к школе, желания учиться, стремления к познанию и освоению нового.

## **VII. Управление и руководство.**

7.1. Управление и руководство организацией деятельности осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет администрация образовательного учреждения.

7.3. Штатное расписание составляется руководителем образовательного учреждения в зависимости от наполняемости и режима функционирования.

7.4. Руководитель образовательного учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника дошкольного отделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

7.5. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

## **VIII. Документация дошкольного отделения.**

8.1. Специалисты, работающие в дошкольном отделении, ведут следующую документацию:

- список детей;
  - журнал посещаемости;
  - программы и планы работы специалистов;
- и др.