

Принято
на заседании ПС
МОУ «СОШ» с. Терскол
Протокол № 1
от 28 августа 2014 года



МОУ «СОШ» с. Терскол
Залиханова Л.Т.
августа 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ о дошкольном отделении

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа» с. Терскол Эльбрусского района КБР

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольном отделении в МОУ «СОШ» с. Терскол (далее Положение) принято в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации.

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 старшего дошкольного возраста на получение качественного дошкольного образования, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное физическое и психическое развитие, подготовку детей старшего дошкольного возраста к школьному обучению.

1.5. В своей деятельности образовательное учреждение, имеющее дошкольное отделение, руководствуется Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными документами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей дошкольного возраста.

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 образования и начального общего 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 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 школы.

3.5. Пребывание ребенка в дошкольном отделении 12 часов (07.00 ч. до 19.00ч.) с организованным сбалансированным горячим питанием, тихим часом.

IV. Порядок приема детей в дошкольное отделение.

4.1. В дошкольное отделение принимаются дети от 3 до 7 лет.

4.2. Руководитель образовательного учреждения 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 при наличии:

- направления Управления образования Эльбрусского муниципального района или протокола родительского собрания иного дошкольного учреждения;

- заявления родителей (законных представителей);
- справки о состоянии здоровья ребенка;
- копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка.

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.

4.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме их детей в дошкольное отделение в случаях:

- а) отсутствия свободных мест в дошкольном отделении, то есть если на момент обращения родителей (законных представителей) число воспитанников превышает предельную наполняемость групп;
- б) наличия медицинских противопоказаний для посещения образовательного учреждения.

V. Комплектование дошкольного отделения.

5.1. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется настоящим Положением.

5.2. Количество групп дошкольного отделения определяется возможностями образовательного учреждения.

5.3. Предельная наполняемость группы 14 человек.

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

VI. Организация воспитательно-образовательного процесса.

6.1 Организация воспитательно-образовательного процесса в группе 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 Временными (примерными) требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в дошкольных образовательных учреждениях.

6.4. Содержание образования в группе дошкольного отделения реализует основные направления развития ребенка дошкольного возраста: физическое, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое.

6.5. 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

6.6. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, составляет 20 занятий.

Продолжительность занятий - не более 30 минут.

В середине занятия проводится физкультминутка.

Перерыв между занятиями не менее 15 минут.

Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени занятий.

Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей рекомендуется сочетать с физкультурными, музыкальными занятиями и т.п.

Домашние задания воспитанникам не задаются.

6.7. 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.

6.8. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

VII. Управление и руководство.

7.1. Управление и руководство организацией деятельности осуществляется в соответствии с настоящим Положением и 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 и согласовывается с Управлением образования Эльбрусского муниципального района.

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;
- планы работы специалистов (перспективный план работы, планы фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий);
- диагностические таблицы, принятые в образовательном учреждении, анализ результатов диагностики.