

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рогозихинская основная общеобразовательная школа»

Принято
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Рогозихинская ООШ»
Протокол № 1 от 15.08.2023 г.

Утверждаю
приказом и.о. директора
МБОУ «Рогозихинская ООШ»
_____ Михалева Е.Н.
Приказ №102-о от 15.08.2023 г.

**Положение
о разновозрастной дошкольной группе «Солнышко»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее *Положение о дошкольной группе* регулирует образовательную и воспитательную деятельность структурного подразделения – дошкольной группы (далее – ДГ) МБОУ «Рогозихинская ООШ» (далее – Школа).
- 1.2. Дошкольная группа не является юридическим лицом.
- 1.3. Непосредственное руководство деятельностью ДГ осуществляет директор Школы.
- 1.4. Дошкольная группа в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом МБОУ «Рогозихинская ООШ», приказами директора и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи

- 2.1. Дошкольная группа создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.
- 2.2. Дошкольная группа создана в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников от 3 до 7 лет.
- 2.3. Взаимоотношения между дошкольной группой и Родителями, (законными представителями и др.), в дальнейшем Родители, регулируются Договором между Школой и родителями воспитанников ДГ, в дальнейшем Договором.
- 2.4. Основными задачами дошкольной группы являются:
 - реализация функций, определенных Уставом;
 - воспитание и обучение детей по программе дошкольного образования;
 - содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, питание;
 - обеспечение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.5. Сопутствующие задачи:
 - создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;

- формирование духовной культуры воспитанников;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

3. Функции Дошкольной группы

В соответствии с поставленными задачами Дошкольная группа выполняет следующие функции:

- готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения ДГ, следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к образовательному учреждению.
- осуществляет образовательный процесс (обучение, воспитание, сопровождение).

4. Организация образовательного процесса

4.1. Режим работы ДГ – пятидневная неделя.

4.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольной группе – с 8:00 до 17:00 (9-ти часовое пребывание).

4.3. Учебный год в ДГ, как правило, начинается 1 сентября.

4.4. Комплектование групп на учебный год производится, как правило, в весенне - летний период. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.5. Взаимоотношения между Школой (Дошкольной группой) и Родителями, (законными представителями), в дальнейшем Родители, регулируются Договором между Школой и родителями воспитанников дошкольной группы.

4.6. Количество детей в ДГ устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. Предельная наполняемость группы – 16 человек.

4.7. Организация воспитательно-образовательного процесса Дошкольной группы включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

4.7.1. Содержание воспитательно-образовательного процесса определяется Образовательной программой.

4.7.2. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в ДГ обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;

- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

4.7.3. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, групповые и индивидуальные занятия с воспитателем.

4.7.4. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

4.7.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

4.7.6. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведутся на русском языке.

4.7.7. Продолжительность обучения в дошкольной группе составляет 4 года.

4.7.8. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

Максимально допустимое количество обучающих занятий в 1-ой половине дня не превышает 2-х занятий.

Продолжительность занятий:

- в группах младшего возраста – 10-15 минут
- в группах среднего возраста – 15-20 минут
- в группах старшего возраста – 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста – 25-30 минут.

Переменки между занятиями не менее 10 минут.

4.8. Медицинское обслуживание воспитанников в дошкольной группе обеспечивают работники ФАП, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением.

4.9. Школа организует питание воспитанников.

4.9.1. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания ребенка в ДГ.

4.9.2. Администрация осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

5. Полномочия. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), работники ДГ (педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

5.2. **Воспитанники:**

Имеют право на:

- уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- медико-психологическую помощь;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, физкультурных мероприятиях;
- наличие условий психологического комфорта;
- иные права, предусмотренные федеральным законодательством, локальными нормативными актами Школы.

Обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников ДГ.

5.3. Родители:

Имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и переводить своего ребенка в другое учебное заведение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх Образовательной программы ДГ;
- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- принимать участие в управлении ДГ, в форме, определяемой Уставом Школы;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные права, предусмотренные федеральным законодательством, локальными нормативными актами Школы.

Обязаны:

- выполнять Устав Школы и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за пребывание ребенка в ДГ;
- всемерно содействовать воспитателям ДГ в успешном усвоении детьми содержания обучения.
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

- уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей, работников ДГ.

Несут ответственность:

- за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения здоровья детей.

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники Дошкольной группы:

Имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры воспитательного и образовательного процессов;

- на самостоятельный выбор и использование методики воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников;

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством;

- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

- на повышение квалификации;

- на защиту профессиональной чести и достоинства.

- иные права, предусмотренные федеральным законодательством, локальными нормативными актами Школы.

Обязаны:

- выполнять требования Устава, настоящего Положения и иных локальных правовых актов Школы;

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

- совершенствовать профессиональные умения и навыки;

- быть примером достойного поведения в ДГ и общественных местах;

- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия).

Несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья воспитанников;

- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами Школы.

Кроме того, педагогический персонал:

Имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обязан:

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права Родителей воспитанников.

6. Порядок определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми

6.1. Родительская плата устанавливается Постановлением администрации Павловского района Алтайского края как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в ДГ, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

6.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.3. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном договором, заключенным между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, не позднее 20 числа текущего месяца.

6.4. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: дни болезни, подтвержденные медицинскими документами, пребывание в оздоровительных, лечебных учреждениях, карантин, закрытие ДГ или Школы на время аварийных или ремонтных работ, отпуск родителей (законных представителей) (на основании письменного заявления).

7. Руководство и контроль

7.1. Непосредственное руководство ДГ осуществляется директором Школы.

7.2. Штатная численность ДГ определяется штатным расписанием Школы (дошкольная группа).

7.3. Состав работников ДГ формируется директором Школы. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками ДГ регулируется должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Школы.

8.3. Прекращение деятельности ДГ как структурного подразделения Школы производится на основании приказа директора Школы по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.